

## VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ 2024 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 medijų 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.

2023 m. kovo 1 d. viešoji biblioteka atvėrė renovuotas patalpas (Lauryno Stuokos-Gucevičiaus a. 3A) visuomenei ir lankytojus pasitiko moderniai ir šiuolaikiškai įrengtose patalpose, kurioje susijungia šiuolaikinės technologijos ir ekologija, poilsiui ir lavinimuisi skirtos erdvės. Atsivėrė naujos galimybės istorinį pastatą įveiklinti iš naujo ir paversti jį traukos objektu kupiškėnams ir miesto svečiams.

Lietuvos Respublikos Seimas 2024-uosius metus paskelbė Dainų šventės metais (prieš 100 m. 1924 m. rugpjūčio 23–25 d. Kaune pirmą kartą buvo surengta Lietuvos Dainų šventė (tuomet – Dainų diena), NATO ir Europos Sąjungos metais (Lietuvos įstojimo (NATO – 2004 03 29, ES – 2004 05 01) į šias organizacijas 20-metis), Diplomatai Lozoraičiai metais (2024 m. minimos Lietuvos Respublikos Užsienio reikalų ministro, Lietuvos diplomatinės tarnybos vadovo Stasio Lozoraičio (1898–1983), vyresniojo, 125-osios gimimo metinės, Stasio Lozoraičio (1924–1994), jaunesniojo, Lietuvos diplomatinio atstovo Vašingtone 100-osios gimimo metinės ir Lietuvos diplomatinio atstovo prie Šventojo Sosto Kazio Lozoraičio (1929–2007) 95-osios gimimo metinės).

Didelis dėmesys bus skiriamas: projektų „Jurgis Bukėnas. Atsiminimai iš Kupiškio krašto“ ir „Industrinis peizažas“ (finansavimo atveju) įgyvendinimui, naujų projektų rengimui; Dainų šventės metų paminėjimui – bus rengiamos įvairių dokumentų ir virtualios parodos; rankraščių dokumentų tvarkymui (Juozo Kraujūno, dr. Aldonos Vasiliauskienės M. Tamošiūnienės) ir skaitmeninimui, kraštotyros tematikos leidinių pristatymams ir kitų literatūrinių renginių organizavimui; virtualių paslaugų ir produktų kūrimui bei kitų veiklų pristatymui bibliotekos interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose; kupiškėnų jubiliejų paminėjimams (Valdemaro Kukulo, Jono Balio, Broniaus Dundulio ir kt.); naujų edukacinių veiklų, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo organizavimui, kūrybinių parodų rengimui.

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

Tikslai	Uždaviniai	Priemonės ir veiksmai	Vertinimo kriterijai	Planas 2024	Įvykdyta 2024	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)	7 350 3 850 3 500		
			1.1.1.2. Viso gautų dokumentų pavadinimų skaičius	1 300		
			1.1.1.3. Dokumentų, užsakytų už Kultūros ministerijos lėšas, skaičius (fiz. vnt.)	1 800		
			1.1.1.4. Suformuotų dokumentų gavimo aktų skaičius	50		
			1.1.1.5. Parengtų siuntų ir lydraščių skaičius	450		
			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	9 250 5 400 3 850		
				1.1.2.2. Nurašymo aktų skaičius	40	
		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)	182 532 180 632		
		1.1.4. Apskaičiuoti fondo panaudojimo ir sudėties rodiklius	1.1.4.1. Fondo panaudojimo ir sudėties rodikliai: - fondo apyvarta - naujų dokumentų procentas fonde	0,59 4,06		
				1.1.5.1. Naujų bibliografinių įrašų skaičius VB elektroniniame kataloge	30	
		1.1.5. Atspindėti naujus dokumentus kataloguose ir DB				

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	1			
		1.1.8. Tvarkyti rankraščių fondą	1.1.8.1. Rankraščių fondo dokumentų, paruoštų saugojimui, vienetų skaičius	70			
			1.1.8.2. Suskaitmenintų rankraštinė dokumentų skaičius	307			
	1.2. Organizuoti LIBIS darbą	1.2.1. Redaguoti bibliografinių įrašų DB	1.2.1.1. Redaguotų įrašų skaičius	300			
		1.2.2. Įdiegti LIBIS PĮ padaliniuose	1.2.2.1. Padalinių skaičius, kuriuose bus įdiegta LIBIS PĮ (katalogavimo ir komplektavimo posistem.)	4			
		1.2.3. Teikti analizinius įrašus į NBDB	1.2.3.1. Pateiktų įrašų skaičius	1 000			
		1.2.4. Prižiūrėti LIBIS PĮ modulių darbą	1.2.4.1. Įvykdytų LIBIS programų atnaujinimų ir pakeitimų skaičius	1			
<b>2. Kokybiškas vartotojų aptarnavimas ir kultūrinių poreikių tenkinimas</b>	2.1. Telkti aptarnaujamos bendruomenės vartotojus	2.1.1. Perregistruoti esančius ir registruoti naujus vartotojus	2.1.1.1. Registruotų vartotojų skaičius	4 165			
			- VB vartotojų skaičius	1 490			
			- padalinių vartotojų skaičius	2 675			
				2.1.1.2. Vartotojų vaikų (iki 14 m.) skaičius	1 044		
				- VB vartotojų vaikų skaičius	400		
				- padalinių vaikų vartotojų skaičius	644		
		2.1.1.3. SVB sutelktų bendruomenės gyventojų procentas (16 035 gyventojai 2023-07-01)	- VB aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (7 116 gyventojai)	25,9			
			- padalinių aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (8 919 gyventojų)	20,9			
				29,9			
		2.1.2. Aptarnauti lankytojus	2.1.2.1. Bendras lankytojų skaičius	74 215			
			- VB lankytojų skaičius	38 515			
			- padalinių lankytojų skaičius	35 700			
		2.1.2.2. Bendras lankytojų vaikų skaičius	- VB vaikų lankytojų skaičius	33 490			
			- VB vaikų lankytojų skaičius	15 000			
			- padalinių vaikų lankytojų skaičius	17 190			

1	2	3	4	5	6	7
			2.1.2.3. Lankomumas (bendras rodiklis) - lankomumas VB - lankomumas padaliniuose	17,8 25,8 13,3		
			2.1.2.4. Bendras vaikų (iki 14 m.) lankomumas - vaikų lankomumas VB - vaikų lankomumas padaliniuose	28,7 28,7 28,7		
	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	106 560 52 540 54 020		
			2.2.1.2. Bendra išduotis vartotojams vaikams - VB išduotis vartotojams vaikams - padalinių išduotis vartotojams vaikams	15 260 4 700 10 560		
			2.2.1.3. Knygų, garsinių, elektroninių regimųjų ir kt. dokumentų išduotis	53 711		
			2.2.1.4. Periodinių leidinių išduotis	52 849		
			2.2.1.5. Dokumentų išduotis į namus	76 356		
			2.2.1.6. Dokumentų išduotis vietoje	30 204		
			2.2.1.7. Skaitomumas (dokumentų išduotis vienam vartotojui) - skaitomumas VB - skaitomumas padaliniuose	25,6 35,2 20,2		
			2.2.1.8. Bendras vaikų (iki 14 m.) skaitomumas - vaikų skaitomumas VB - vaikų skaitomumas padaliniuose	14,6 11,7 16,3		
			2.2.1.9. Įdiegti knygomatus su knygų išdavimo-gražinimo funkcija (vnt.)	0		
			2.2.1.10. RFID sistemos knygų išdavimo įrenginiuose ir apsaugos vartelių priežiūra	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	574			
		- iš jų virtualūs	73			
		- VB renginių skaičius	117			
		- padalinių renginių skaičius	457			
		<i>(Priedas Nr. 2 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 1)</i>				
		2.3.1.2. Bendras renginių vaikams skaičius	241			
		- VB renginių vaikams skaičius	40			
		- padalinių renginių skaičius	201			
		2.3.1.3. Žodinių renginių skaičius	259			
		- iš jų virtualūs	17			
		- VB renginių skaičius	63			
- padalinių renginių skaičius	196					
2.3.1.4. Žodinių renginių vaikams skaičius	127					
- VB renginių vaikams skaičius	27					
- padalinių renginių skaičius	100					
2.3.1.5. Vaizdinių renginių skaičius	315					
- iš jų virtualūs	56					
- VB renginių skaičius	54					
- padalinių renginių skaičius	261					
2.3.1.6. Vaizdinių renginių vaikams skaičius	114					
- VB renginių vaikams skaičius	13					
- padalinių renginių skaičius	101					
2.3.1.7. Renginių lankytojų skaičius	7 505					
- VB renginių lankytojų skaičius	2 530					
- padalinių renginių lankytojų skaičius	4 975					
2.3.2. Organizuoti edukacinius užsiėmimus įvairaus amžiaus lankytojams	2.3.2.1. Neformalus vaikų švietimas:					
	- programų skaičius	2				
- užsiėmimų skaičius	65					
- apsilankiusių juose skaičius	430					
2.3.2.2. Kita edukacinė veikla:						
- programų skaičius	54					
- užsiėmimų skaičius	447					
- apsilankiusių juose skaičius	2 443					

		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	5		
<b>3. Informacinės visuomenės plėtra</b>	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 - 1 000 vartotojų tenkančių VIP darbo vietų skaičius	61 9 52 1,46		
	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	1 123 464 659		
			3.2.1.2. Bendras VIP lankytojų skaičius - VB VIP lankytojų skaičius - padalinių VIP lankytojų skaičius	11 837 3 722 8 115		
		3.2.2. Teikti elektronines paslaugas	3.2.2.1. Suteiktos elektroninės paslaugos: - seansų skaičius - seansų trukmė (val.)	8 490 6 030		
		3.2.3. Išmokyti lankytojus naudotis internetu ir elektroninėmis paslaugomis	3.2.3.1. Grupėse ir individualiai apmokytojų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose (Priedas Nr. 2 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 4)	321 34 287		
			3.2.3.2. Individulių ir grupių mokymų trukmė valandomis	230		
			3.2.3.3. Konsultuotų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose	1 206 380 826		
			3.2.3.4. Suteiktų konsultacijų skaičius - VB - padaliniuose	1 463 381 1 082		

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	1 394 442 952		
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	58 21			
3.3.3. Pildyti Kupiškio VB elektroninį katalogą naujais bibliografiniais įrašais		3.3.3.1. Sukurtų analizinių įrašų skaičius - redaguotų įrašų skaičius	1 000 300			
3.3.4. Administruoti prenumeruojamas užsienio ir lietuviškas DB		3.3.4.1. Duomenų bazių skaičius	10			
<b>4. Krašto kultūros paveldo kaupimas, saugojimas, skaitmeninio turinio kūrimas ir sklaida</b>	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	3		
			4.1.3.2. Dokumentų, paruoštų saugojimui, skaičius (saugojimo vnt.)	70		
	4.1.4. Skaitmeninti dokumentus, kurti įrašus LIBIS e.katalogui	4.1.4.1. Suskaitmenintų dokumentų skaičius (parengtų įrašų skaičius)	307			
		4.1.4.2. sukurtų įrašų skaičius	50			
	4.2. Kurti skaitmeninį turinį VB svetainei, FB ir „Instagram“ paskyroms	4.2.1. Parengti straipsnių sąrašus „Mūsų kraštas spaudoje 2024 m.“	4.2.1.1. Sąrašų skaičius	12		
			4.2.1.2. Įrašų skaičius	230		
		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	10		
4.2.4. Rengti virtualias viktorinas		4.2.4.1. Parengtų viktorinų skaičius	13			

		3	4	5	6	7
		4.2.5. Rengti virtualias edukacines programas	4.2.5.1. Parengtų naujų edukacinių programų skaičius	3		
<b>5. Patrauklios ir šiuolaikiškos bibliotekos įvaizdžio formavimas</b>	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>	13 7 3 3		
		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 <a href="http://www.kupiskiovb.lt">http://www.kupiskiovb.lt</a> - kitoms interneto svetainėms	230 2 2 16 208 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	470		
		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	250		
<b>6. Bibliotekos personalo profesinės kompetencijos, motyvacijos, įgūdžių tobulinimas</b>	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	10 2 6 2		
			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		20		
		6.1.2.5. Kvalifikaciją pakėlusiu darbuotojų skaičius - procentas nuo visų skaičiaus	30 72 %			



1	2	3	4	5	6	7
<b>7. Efektyvus bibliotekos valdymo ir metodinės veiklos organizavimas</b>	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. Aplankytojų 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	38		
<b>8. Bibliotekų patalpų atnaujinimas ir materialinės bazės stiprinimas</b>	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 Palėvenėlės skaitytojų aptarnavimo punkto laiptų 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		