

I SKYRIUS
BIBLIOTEKOS MISIJA IR VEIKLOS PRIORITETAI

Misija – kaupti, saugoti ir skleisti įvairiuose dokumentuose ir interneto tinkluose užfiksuotas žinias ir informaciją, prisidėti prie žinių visuomenės kūrimo, krašto pažinimo, skatinant bendruomenės narių nuolatinį mokymąsi, kultūrinę veiklą ir kūrybiškumą.

Veiklos prioritetai

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.

II SKYRIUS
BIBLIOTEKOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR JŲ STEBĖSENOS RODIKLIAI

Strateginiai tikslai, uždaviniai bei jų stebėsenos ir vertinimo rodikliai (matavimo vnt.)	Pradinė (vėliausiai prieinama) stebėsenos rodiklio reikšmė (2023 m.)	Siekimos stebėsenos ir vertinimo rodiklio reikšmės			Siekiamą stebėsenos rodiklio reikšmę (2026 m.)
		2024 m.	2025 m.	2026 m.	
1	2	3	4	5	6
Strateginis tikslas: PLĖTOTI MODERNIAS IR PATRAUKLIAS BENDRUOMENĖS INFORMACIJOS, MOKYMO, KULTŪROS IR LAISVALAIKIO PASLAUGAS					
Uždavinys: Kaupti, tvarkyti, saugoti universalų – rašytinių, garsinių, regimųjų, elektroninių – dokumentų fondą, atitinkantį bendruomenės poreikius ir užtikrinti prieigą					
Bibliotekų fondus papildžiusių dokumentų skaičius	6914	6950	6980	7000	
Bibliotekos elektroninį katalogą papildžiusių įrašų skaičius	2083	2085	2088	2090	
Uždavinys: Gerinti gyventojų kultūrinį raštingumą, formuoti teigiama požiūrį į skaitymą, didinti kultūrinių renginių prieinamumą bendruomenei					
Bibliotekos paslaugomis per metus pasinaudojusių registruotų vartotojų skaičius	4286	4290	4290	4295	
Per metus apsilankiusių (lankytojų) žmonių skaičius	79 312	79 400	79 420	79 430	
Vartotojų informacinių poreikių tenkinimas. Įvairių dokumentų išduotis (skolinimas) (fiz. vnt.)	116 381	116 400	116 420	116 430	
Skaitymo įpročių bei kultūros ugdymas, vartotojų kūrybinės veiklos skatinimas. Renginių (žodinių ir parodų) skaičius	712	715	715	720	

Edukacinių užsiėmimų įvairaus amžiaus lankytojams organizavimas. Užsiėmimų skaičius	510	510	512	515	
Renginių, skatinančių kultūrinio turizmo plėtrą skaičius	0	1	1	1	
Papildomo finansavimo paieška rengiant projektus. Įvairioms programoms pateiktų paraiškų skaičius	9	9	9	10	
Uždavinys: Skatinti informacinės visuomenės plėtrą					
Viešosios interneto prieigos (VIP) vartotojams užtikrinimas. Registruotų interneto vartotojų skaičius	1349	1350	1350	1352	
Lankytojų skaitmeninio ir medijų informacinio raštingumo (MIRKT) mokymai. Grupėse ir individualiai apmokytų lankytojų skaičius	593	600	600	600	
Vartotojų informacinių poreikių tenkinimas. Lankytojams atsakytų užklausų skaičius	1887	1890	1892	1895	
Uždavinys: Užtikrinti Kupiškio krašto dokumentinio kultūros paveldo kaupimą, saugojimą, aktualinimą ir sklaidą					
Informacijos apie Kupiškio krašto kultūros paveldą kaupimas. Suformuotų rankraščių fondų skaičius	1	1	1	1	
Rankraštinųjų dokumentų, paruoštų saugojimui, skaičius (saugojimo vnt.)	24	25	25	25	
Suskaitmenintų dokumentų skaičius (parengtų įrašų skaičius)	117	120	122	125	
Suteiktų elektroninių paslaugų skaičius	12	13	13	13	
Kurti straipsnių apie Kupiškio kraštą duomenų bazę bibliotekos elektroniniame kataloge. Sukurtų analizinių įrašų skaičius	902	905	905	905	
Strateginis tikslas: FORMUOTI TEIGIAMĄ BIBLIOTEKOS IR BIBLIOTEKININKŲ ĮVAIZDĮ, SKATINANTĮ VARTOTOJŲ PASITIKĖJIMĄ BEI PASIRINKIMĄ NAUDOTIS BIBLIOTEKOS TEIKIAMOMIS PASLAUGOMIS					
Uždavinys: Formuoti patrauklų ir šiuolaikišką Bibliotekos įvaizdį					
Sukurtų ir Bibliotekos interneto svetainėje bei socialiniuose tinkluose paskelbtų įrašų skaičius	1893	1895	1900	1905	
Apsilankymų Bibliotekos interneto svetainėje ir soc. tinkluose skaičius	452 864	452 880	452 890	452 900	
Bibliotekos socialinių tinklų sekėjų skaičius	8247	8250	8255	8260	
Uždavinys: Organizuoti darbuotojų profesionalumo ugdymui skirtas priemones					
Kvalifikaciją pakėlusiu darbuotojų skaičius	37 (86 %)	37	38	38	
Darbo stebėjimo vizituose (stažuotėse) užsienio šalyse dalyvavusių darbuotojų skaičius	5	2	2	2	

III SKYRIUS PLANUOJAMI PASIEKTI REZULTATAI

<p>Igyvendinus Kupiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos strateginį planą pasiekti kiekybiniai ir / ar kokybiniai pokyčiai</p> <p>Igyvendinus projektą „Jurgis Bukėnas. Atsiminimai iš Kupiškio krašto“, bus išleistas Jurgio Bukėno rankraščių leidinys ir prisidėta prie Kupiškio krašto paveldo sklaidos. Kraštotyros tematikos leidinių pristatymai stiprins istorinę Kupiškio krašto atmintį. Literatūrinių renginių organizavimas, skaitytojų klubo veikla, prisidės prie skaitymo skatinimo, suteiks galimybę gilintis į skirtingas literatūrines tradicijas ir kūrinius. Naujos edukacinės veiklos, neformaliojo vaikų švietimo programos, didins mokymų, kultūros ir laisvalaikio paslaugų matomumą ir prieinamumą. Kūrybinių parodų rengimas stiprins ryšį su įvairių žanrų menininkais, suteiks galimybę kupiškėnams susipažinti su šiuolaikinio meno tendencijomis.</p>
--

IV SKYRIUS PROGRAMOS

ŽINIŲ VISUOMENĖS, KULTŪRINIO IR SPORTINIO AKTYVUMO SKATINIMAS	
Strateginis tikslas: PLĖTOTI MODERNIAS IR PATRAUKLIAS BENDRUOMENĖS INFORMACIJOS, MOKYMO, KULTŪROS IR LAISVALAIKIO PASLAUGAS	
	Uždavinio įgyvendinimo priemonės
<p>Uždavinys: Kaupti, tvarkyti, saugoti universalų – rašytinių, garsinių, regimųjų, elektroninių – dokumentų fondą, atitinkantį bendruomenės poreikius ir užtikrinti prieigą</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaupti, tvarkyti ir saugoti spaudinių ir kitų dokumentų fondą. 2. Nurašyti nusidėvėjusius, neaktuales ir kt. dokumentus. 3. Vykdyti gaunamų ir nurašomų dokumentų apskaitą. 4. Apskaičiuoti fondo panaudojimo ir sudėties rodiklius. 5. Atspindėti naujus dokumentus kataloguose ir DB. 6. Tikrinti padalinių dokumentų fondus. 7. Tvarkyti rankraščių fondą. 8. Redaguoti bibliografinių įrašų DB. 9. Teikti analizinius įrašus į LIBIS Jungtinį katalogą.
<p>Uždavinys: Gerinti gyventojų kultūrinį raštingumą, formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, didinti kultūrinių renginių prieinamumą bendruomenei</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perregistruoti esančius ir registruoti naujus vartotojus. 2. Aptarnauti lankytojus. 3. Išduoti (skolinti) dokumentus. 4. Organizuoti renginius, kurie skatintų vartotojų skaitymą, ugdytų kūrybiškumą, dvasinį tobulėjimą. 5. Organizuoti edukacinius užsiėmimus įvairaus amžiaus lankytojams. 6. Ieškoti papildomo finansavimo rengiant projektus.

<p>Uždavinys: Skatinti informacinės visuomenės plėtrą</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Palaikyti viešosios interneto prieigos (VIP) taškų skaičių. 2. Aptarnauti VIP vartotojus ir teikti jiems elektronines paslaugas. 3. Mokyti lankytojus naudotis internetu ir elektroninėmis paslaugomis. 4. Atsakyti į lankytojų užklausas. 5. Organizuoti informacinių gebėjimų ugdymo priemones. 6. Pildyti Kupiškio VB elektroninį katalogą naujais bibliografiniais įrašais. 7. Administruoti prenumeruojamas užsienio ir lietuviškas DB.
<p>Uždavinys: Užtikrinti Kupiškio krašto dokumentinio kultūros paveldo kaupimą, saugojimą, aktualinimą ir sklaidą</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pildyti kraštotyros aplankus nauja informacija. 2. Ruošti kraštotyros darbus. 3. Tvarkyti rankraštinius dokumentus. 4. Skaitmeninti dokumentus. 5. Rengti virtualias viktorinas.
<p align="center">Strateginis tikslas: FORMUOTI TEIGIAMĄ BIBLIOTEKOS IR BIBLIOTEKININKŲ ĮVAIZDĮ, SKATINANTĮ VARTOTOJŲ PASITIKĖJIMĄ BEI PASIRINKIMĄ NAUDOTIS BIBLIOTEKOS TEIKIAMOMIS PASLAUGOMIS</p>	
<p>Uždavinys: Formuoti patrauklų ir šiuolaikišką Bibliotekos įvaizdį</p>	<p align="center">Uždavinio įgyvendinimo priemonės</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formuoti patrauklios bibliotekos įvaizdį, organizuoti bibliotekos bei jos paslaugų viešinimą. 2. Rašyti straipsnius apie bibliotekų veiklą, paslaugas, renginius. 3. Administruoti interneto svetainę www.kupiskiovb.lt. 4. Administruoti socialinių tinklų „Facebook“ ir „Instagram“ paskyras.
<p>Uždavinys: Organizuoti darbuotojų profesionalumo ugdymui skirtas priemones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizuoti darbuotojų profesionalumo ugdymui skirtas priemones: seminarus, pasitarimus ir kitus renginius. 2. Dalyvauti kitų institucijų mokymuose ir padėti juos organizuoti. 3. Dalyvauti darbo stebėjimo vizituose (stažuotėse) užsienio šalyse.
<p>Uždavinys: Siekti aukštos Bibliotekos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo, paremto veiklos stebėseną, analize</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parengti bibliotekų veiklą reglamentuojančius dokumentus. 2. Rengti veiklos planavimo dokumentus. 3. Parengti SVB veiklos ataskaitas. 4. Tvarkyti bibliotekos archyvą. 5. Vykdyti viešuosius pirkimus. 6. Organizuoti išvykas į padalinius. 7. Organizuoti pokalbius su darbuotojais, pildyti veiklos anketas.