

PATVIRTINTA
Raseinių RSVB direktorės
(įstaigos vadovo)
2011 -12-30. įsakymu Nr. (17) ĮvE-48

RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

(Viešojo administravimo įstaigos pavadinimas)

2012 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. APLINKOS IR IŠTEKLIŲ ANALIZĖ

Raseinių rajono savivaldybės viešoji biblioteka (toliau biblioteka) yra biudžetinė įstaiga, kurią įtakoja valstybėje vykstantys politiniai, ekonominiai, socialiniai, technologiniai procesai.

Biblioteka yra savivaldybės informacijos ir kultūros įstaiga, kaupianti ir sauganti universalų spaudinių ir kitų dokumentų fondą bei sudaranti sąlygas juo naudotis. Visiems rajono gyventojams. Savo struktūroje turi Ariogalos miesto ir 24 kaimo filialus. Viešoji biblioteka, Ariogalos miesto filialas ir 22 kaimo filialai turi prieigą prie interneto, suteikia gyventojams galimybę nemokamai naudotis internetu, teikia mokamas skenavimo, spausdinimo, kopijavimo paslaugas.

Vieningame rajono bibliotekų fonde yra sukaupta 252,4 tūkst. spaudinių ir kitų informacijos laikmenų, jais naudojasi per 9 tūkst. vartotojų ir išduodama per 205,2 tūkst. fiz. vnt. dokumentų. Vidutiniškai per metus užregistruojama per 143 tūkst. lankytojų. Mažėjant rajono gyventojų skaičiui, mažėja ir vartotojų skaičius.

Nuo 2003 m. bibliotekinių procesų organizavimui naudojama automatizuota Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema LIBIS, dalyvaujama Nacionalinės bibliografijos duomenų banko kūrimo. Veikia internetinė bibliotekos svetainė ir naujais bibliografiniais įrašais nuolat pildomas SVB elektroninis katalogas.

Bibliotekos veiklai lemiamos reikšmės turi šie pagrindiniai išorės ir vidaus aplinkos veiksniai.

Politiniai veiksniai

Biblioteka savo veikloje vadovaujasi LR Vyriausybės politinėmis nuostatomis, įtvirtintomis įstatymais ir kitais teisės aktais.

Nuo 2010 m. pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus, viešosios bibliotekos valdomo turto ir finansinių išteklių apskaitą vykdo Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir socialinių reikalų departamento Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

Ekonominiai veiksniai

Viešosios bibliotekos veiklą lemia valstybės ir savivaldybės biudžeto skiriamos lėšos. Papildomas finansavimas gaunamas iš projektinės veiklos ir privačių rėmėjų.

Pastaraisiais metais, esant šalies ekonomikos nuosmukiui, žymiai sumažėjo bibliotekai skirtos lėšos, o tai turi neigiamos įtakos informacinių paslaugų ir infrastruktūros plėtrai. Neišvengiamai apribotos galimybės išlaikyti ankstesniais metais pasiektus bibliotekos informacinių išteklių atnaujinimus, vartotojų informacinių poreikių apimtį ir pan.

Maži atlyginimai, kaimo filialų nešildomos patalpos, naujų dokumentų stoka – menkina bibliotekų prestižą.

Socialiniai veiksniai

Svarbiausi socialiniai veiksniai, darantys įtaką bibliotekos veiklai, yra:

- mažėja rajono gyventojų skaičius, opia problema išlieka kaimo gyventojų senėjimas bei emigracija;
- maži bibliotekų darbuotojų atlyginimai, dėl to susidaro stoka kvalifikuotų specialistų, personalo pamainos problema;
- nepakankamai gerai visuomenei žinoma bibliotekų reikšmė valstybės gyvenimui, jų poveikis informacinės visuomenės plėtrai;

Technologiniai veiksniai

Nuo 2003 m. viešoji biblioteka dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) diegime, sukurtas ir nuolat pildomas elektroninis katalogas. Veikia skaitytojų aptarnavimo posistemis, skaitytojų registracijos, skaitytojų kontrolės, tarpbibliotekinio abonemento, komplektavimo, katalogavimo posistemiai.

Biblioteka, dalyvaudama projekte „Bibliotekos pažangai“, žymiai pagerino rajono bibliotekų apsirūpinimą šiuolaikinėmis technologijomis, sudarydama sąlygas geresniam vartotojų

aptarnavimui. 2011 m. baigtas kompiuterizuoti rajono bibliotekų tinklas. Dėl neatitikimo reikalavimams 2 bibliotekos (Gruzdiškės ir Pikčiūnų) liko nemodernizuotos, be interneto prieigos.

92 proc. viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojų darbo vietų yra kompiuterizuotos ir turi prieigą prie interneto. Bibliotekinių procesų organizavimui naudojama automatizuota bibliotekų informacijos sistema LIBIS. Toliau kuriamas viešosios bibliotekos elektroninis katalogas, elektroninėje kraštotyros duomenų bazėje yra kaupiami Raseinių rajono laikraščių analiziniai straipsnių aprašai, kurie siunčiami į Nacionalinę bibliografinių duomenų bazę. LIBIS SAP jau įdiegta Betygalos ir Viduklės filialuose. LIBIS komplektavimo posistemis-įdiegtas ir fondų rekatalogavimo darbai vyksta 10-yje filialų.

Raseinių rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje įdiegta knygų grąžinimo įranga, skirta dokumentų grąžinimui ne bibliotekos darbo metu.

VIDAUS IŠTEKLIŲ ANALIZĖ

Teisinė bazė

Viešosios bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2010 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. (1.1)TS-191 patvirtintais Raseinių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatais ir kitais teisės aktais.

Darbo tvarką Raseinių rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje apibrėžia viešosios bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklės.

Bibliotekos skyrių tikslai, uždaviniai, funkcijos, teisės ir pareigos įteisintos skyrių nuostatuose, darbuotojų pareigos ir teisės – pareigybių aprašymuose.

Atskiri nuostatai reglamentuoja ir įvairių bibliotekoje veikiančių komisijų, tarybų veiklą, pvz. Viešosios bibliotekos tarybos nuostatai, Komplektavimo tarybos nuostatai.

Viešosios bibliotekos vartotojų aptarnavimą reglamentuoja Naudojimosi biblioteka taisyklės. Mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 9 d. sprendimu Nr.(1.1)TS-242 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų“.

Biblioteka vykdo visus reikalavimus, nustatytus galiojančiuose visų bibliotekų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose ir privalomuose taikyti standartuose.

Organizacinė struktūra

RSVB organizavimo ir valdymo bendruosius principus nustato Raseinių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatai. Bibliotekos struktūrą sudaro:

- Administracija;
- Skaitytojų aptarnavimo skyrius;
- Informacijos skyrius,
- Vaikų literatūros skyrius;
- Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo skyrius;
- Ūkio skyrius;
- Ariogalos miesto filialas;
- 24 kaimo filialai.

Žmogiškieji ištekliai

Viešojoje bibliotekoje ir filialuose dirba 45 profesionalūs bibliotekininkai, 2 kvalifikuoti specialistai. Jau daugelį metų viešoji biblioteka organizuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programą, kuri leidžia specialistams atnaujinti profesinius įgūdžius ir padidinti jų kompetenciją. Rajono bibliotekininkai kelia kvalifikaciją viešojoje bibliotekoje ir už jos ribų organizuojamuose seminaruose, stažuotėse, konferencijose.

Projekto „Bibliotekos pažangai“ suorganizuoti SVB darbuotojams mokymai: „Informacijos valdymo anglų kalba gebėjimų ugdymas“, „OS Windows 7 naujovės ir skirtumai nuo OS Windows Vista“, „MS Ofise 2010 naujovės ir skirtumai nuo MS Ofise 2007“, nuotoliniai mokymai „Žiniatinklis 2.0 bibliotekininkams“ ir „Viešieji ryšiai“, „Atstovavimo bibliotekoms gebėjimų stiprinimas“. Rajono bibliotekininkai kėlė kvalifikaciją Lietuvos Kultūros darbuotojų tobulinimosi centre, kitų respublikos bibliotekų rengiamuose seminaruose bei stažuotėse.

Planavimo sistema

Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Raseinių rajono 2010-2012 strateginiu veiklos planu, patvirtintu 2010 m. kovo 25 d. sprendimu Nr.(1.1)TS-97, 2011 m. savivaldybės kultūros renginių organizavimo ir kultūros veiklos programa. Taip pat atsižvelgiama į Lietuvos kultūros politikos nuostatus, Valstybės ilgalaikės raidos strategijos prioritetus, Lietuvos informacinės plėtros strategiją, Bibliotekų renovacijos ir modernizavimo 2003-2013 metų programą, patvirtintą Vyriausybės 2002 m. rugsėjo 17 d. nutarimu Nr. 1454.

Bibliotekos veikla planuojama, atsižvelgiant į savivaldybės strategiją, kurioje yra apibrėžtos programinės ir finansinės bibliotekos veiklos priemonių įgyvendinimo sąlygos. Vadovaujantis strateginiu planu, biblioteka rengia einamųjų metų kultūros veiklos programą „Renginiai populiariai knyga“, interneto svetainėje skelbia mėnesio renginių planus ir atsiskaito Savivaldybei už gautų finansinių asignavimų panaudojimą. Už rajono bibliotekų veiklą

yra atsiskaitoma Kultūros ministerijai, Nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai, Kauno apskrities viešajai bibliotekai, rajono Savivaldybei.

Finansiniai ištekliai

Viešoji biblioteka yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš valstybės ir savivaldybės biudžeto. Tai lėšos, skirtos dokumentams įsigyti, darbuotojų atlyginimams, bibliotekų išlaikymui, kvalifikacijos kėlimui. Bibliotekos veiklai 2012 m. iš rajono savivaldybės biudžeto lėšos sumažintos. Planuojama apie 1,2 mln. Lt.

Specialiųjų lėšas sudaro lėšos surenkamos už mokamas paslaugas bei fizinių ir juridinių asmenų parama.

2011 m. viešosios bibliotekos biudžeto asignavimai ženkliai sumažinti. Darbo užmokesčio fondas 793,4 tūkst. Lt. Naujų leidinių įsigijimui iš Kultūros ministerijos buvo gauta 39,7 tūkst. Lt.

Vidaus darbo kontrolė

Pagal pateiktas viešosios bibliotekos skyrių ir filialų veiklos ataskaitas bei planus, rengiamos metinės suvestinės veiklos programos, statistinės ir tekstinės ataskaitos.

Kas mėnesį vyksta rajono bibliotekininkų pasitarimai, kurių metu aptariami veiklos rezultatai, pasiekimai ir trūkumai, sprendžiamos bibliotekinėje veikloje iškylančios problemos.

II. SSGG ANALIZĖ

S (Stiprybės)	S (Silpnybės)
<ul style="list-style-type: none">- biblioteka modernizuojama ir atitinka IFLA programoje numatomas VB veiklos gaires, Kultūros ministerijos ir savivaldybės strategiją;- realizuota galimybė koordinuoti ir plėsti paslaugų spektrą atskirų socialinių sričių atstovams;- teikiamos nemokamos ir mokamos paslaugos vartotojams;- auga specialistų kompetencija;- turime rėmėjų, kurie 2% pajamų skiria bibliotekos veiklai remti;	<ul style="list-style-type: none">- neįdiegta LIBIS SAP daugelyje kaimo filialų;- politinių sprendimų kaita įtakoja filialų patalpų eksploatacijos klausimus;- nesukurta funkcionali bibliotekinių ir informacinių paslaugų sistema bibliotekos vartotojams;- nepakankama tarpžinybinė bibliotekų sąveika bibliotekinio darbo naujovių pasikeitimo patirties sklaidos klausimais;- riboti biudžetiniai asignavimai bibliotekos funkcijoms vykdyti;

<ul style="list-style-type: none"> - susiformavę ryšiai su įvairiomis kultūros institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis; - dalyvavimas Kultūros plėtros projektų programoje leidžia įgyvendinti įdomius skaitymo skatinimo renginius. 	<ul style="list-style-type: none"> - kvalifikuotų IT specialistų trūkumas bibliotekoje; - dėl mažų atlyginimų įstaigos darbo vietų nekonkurencingumas; - turimi fondai nebeatitinka išaugusių vartotojų poreikių.
G (Galimybės)	G (Grėsmės)
<ul style="list-style-type: none"> - šalies ir užsienio fondai leidžia VB integruotis į informacines sistemas; - užbaigta pastato rekonstrukcija leis užtikrinti tinkamą ir kryptingą bibliotekos funkcijų vykdymą; - bibliotekos veiklą galima sparčiau modernizuoti įvairių fondų, programų, konkursų lėšomis; - stiprėjanti bibliotekos išorės reklama vartotojus plačiau supažindins su bibliotekos galimybėmis; - projektas „Bibliotekos pažangai“ sudaro galimybes mokytis bibliotekos specialistams. 	<ul style="list-style-type: none"> - neišspręsta kompiuterinės ir programinės įrangos atnaujinimo bibliotekose problema; - mažėjantis gyventojų skaičius ; - nedideli darbuotojų atlyginimai, motyvacijos stoka neskatina atvykti dirbti aukštos kvalifikacijos darbuotojus; - darbo krūvio didėjimas, aukšti kvalifikaciniai reikalavimai; - natūralus dokumentų fondo senėjimas.

III. BIBLIOTEKOS VEIKLOS PRIORITETAI

1. *Paslaugų plėtra ir efektyvus visų galimų informacijos išteklių panaudojimas, siekiant kuo maksimaliau tenkinti bibliotekos lankytojų poreikius.*
2. *Bibliotekos bei jos paslaugų reklama, patrauklios bibliotekos įvaizdžio formavimas.*

IV. BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. *Paslaugų plėtra ir efektyvus visų galimų informacijos išteklių panaudojimas, siekiant kuo maksimaliau tenkinti bibliotekos lankytojų poreikius.*

1.1. Siekti, kad kultūros struktūroje dirbtų aukštos kvalifikacijos specialistai.

1.1.1. Kelti darbuotojų profesines kompetencijas, skatinti kūrybiškumą, saviraišką.

1.1.2. Suteikti metodinę ir praktinę pagalbą, viešosios bibliotekos, kaimo filialų, kitų žinybų bibliotekininkams;

1.1.3. Kaupti, analizuoti bibliotekų veiklos rodiklius, numatyti priemones veiklai gerinti, vykdyti tyrimus vartotojų poreikiams išsiaiškinti;

1.2. Teikti aukštos kokybės, įvairias, kiekvienam gyventojui prieinamas kultūros paslaugas.

1.2.1. Informuoti, telkti ir aptarnauti bibliotekos vartotojus.

1.2.2. Skatinti visų grupių vartotojų domėjimąsi literatūra.

1.2.3. Prisidėti prie informacinės visuomenės kūrimo.

1.2.4. Organizuoti bibliotekose netradicines darbo formas.

1.3. Išsaugoti ir populiarinti rajono kultūros paveldą, puoselėti tradicijas.

1.3.1. Naudojantis įprastomis metodikomis sisteminti ir tvarkyti kraštotyros medžiagą.

1.3.2. Rūpintis kraštotyros informacijos sklaida.

1.3.3. Populiarinti etnokultūrą.

1.4. Kaupti, tvarkyti ir saugoti dokumentų fondą.

1.4.1. Užsakyti, gauti ir sutvarkyti viešosios bibliotekos ir filialų naujus dokumentus bei tinkamai sutvarkyti nereikalingus arba netinkamus naudoti VB ir filialų dokumentus.

1.4.2. Dirbti su LIBIS PĮ.

1.4.3. Tvarkyti bibliotekos fondo apskaitą., organizuoti komplektavimo tarybos veiklą, fondų patikrinimus bei perdavimus.

1.5. Atnaujinti bibliotekos infrastruktūrą, įdiegti naujas technologijas.

1.5.1. Įgyvendinti projektą „Bibliotekos pažangai“.

1.5.2. Diegti naujas modernias technologijas vartotojų aptarnavimui kaimo filialuose.

1.5.3. Administruoti kompiuterių tinklą.

2. Bibliotekos bei jos paslaugų reklama, patrauklios bibliotekos įvaizdžio formavimas.

2.1. Formuoti bibliotekos kaip patrauklios informacijos, švietimo ir kultūros įstaigos įvaizdį.

2.1.1. Pristatyti vietos bendruomenei bibliotekos fondus papildančias naujas knygas ir dokumentus.

2.1.2. Plačiau reklamuoti bibliotekos ir jos filialų teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas.

2.1.3. Aktyvinti bibliotekos veiklos viešinimą spaudoje; interneto svetainėse.

2.1.4. Leisti leidinius, skirtus bibliotekos įvaizdžio formavimui.

2.1.5. Užmegzti abipusį ryšį su vartotojais.

V. VEIKSMŲ PLANAS IR VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ

Programos elementai (priemonės pavadinimas)	Vertinimo kriterijai (rodikliai) (pasiekimo indikatorius)	Vertinimo kriterijaus (rodiklio)reikšmė
Prioritetas 1 Paslaugų plėtra ir efektyvus visų galimų informacijos išteklių panaudojimas, siekiant kuo maksimaliau tenkinti bibliotekos lankytojų poreikius.		
Tikslas 1.1 Siekti, kad kultūros struktūroje dirbtų aukštos kvalifikacijos specialistai.		
Uždavinys 1.1.1 Kelti darbuotojų profesines kompetencijas, skatinti kūrybiškumą, saviraišką.		
Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo renginius	Bus suorganizuota seminarų	4
	Bus suorganizuota pasitarimų	6
	Bus suorganizuoti mokymai darbas su LIBIS fondų rekatalogavimas	4
	Darbas su skaitytojų aptarnavimo posisteme	3
	Patirties pasidalijimas vykstant į kitas bibliotekas, knygų mugės ir t.t.	3
Siūlyti bibliotekų darbuotojams kelti kvalifikaciją už bibliotekos ribų	Bibliotekų darbuotojų, keliančių kvalifikaciją už bibliotekos ribų, sk.	16
	Kituose kursuose	5
	Stažuotėse	2
	Kituose renginiuose, skirtuose profesionalumui ugdyti	10
Parengti metodinę medžiagą	Parengtų pranešimų	11
	Parengtų metodikos rekomendacijų	2
	Paruoštų literatūros sąrašų	1

Organizuoti konkursus	Bus paruošti konkurso „Geriausias 2011 m. rajono bibliotekininkas“ nuostatai , paskelbti bibliotekos svetainėje,	1
Uždavinys 1.1.2 <i>Suteikti metodinę ir praktinę pagalbą viešosios bibliotekos, kaimo filialų, kitų žinybų bibliotekininkams.</i>		
Konsultacijos dokumentų fondų tvarkymo, kraštotyros rinkimo ir populiarinimo, projekto „Bibliotekos pažangai“ gyvendinimo klausimais	Bus suteiktos konsultacijos dokumentų fondo rekatalogavimo klausimais	10
	Bus suteiktos konsultacijos kraštotyros darbo klausimais.	4
	Bus suteiktos konsultacijos vykdant akcijas, kompiuterinio raštingumo mokymus, suteikta pagalba dėl neaiškumų dirbant su VRSS	25
	Bus suteiktos konsultacijos filialų darbuotojams dirbantiems su LIBIS SAP	5
	<i>Darbuotojų, dirbančių su personalo ir darbo užmokesčio programa, konsultavimas.</i>	3
<i>Naujos bibliotekos svetainės turinio kūrimas, jo talpinimas serveryje.</i>	<i>Pagalba bibliotekos darbuotojams svetainės kūrimo, darbo su svetainės redagavimo programomis klausimais.</i>	5
Išvykos į filialus	Ūkinės veiklos klausimais	25
	Kompiuterių tvarkymas, programų atnaujinimas	24
	Bus tikrinama bendra filialų veikla, nustatyta ar laikomasi bibliotekų darbą reglamentuojančių dokumentų vykdymo, teikiamos konsultacijos dėl norminių dokumentų reikalavimų	25
	Konsultacijos darbo vietoje dėl	2

	knygų fondo patikrinimo, perdavimo	
Uždavinys 1.1.3. <i>Kaupti, analizuoti bibliotekų veiklos rodiklius, numatyti priemones veiklai gerinti, vykdyti tyrimus vartotojų poreikiams išsiaiškinti.</i>		
Surinkti SVB ir kaimo filialų veiklos rodiklius ir atlikti veiklos analizę	Bus priimti filialų bei SVB skyrių veiklos duomenys ir įtraukti LIBIS duomenų bazę „Bibliotekų statistika“	26
	Bus surinktos filialų bei skyrių tekstines veiklos ataskaitas, apibendrinti rodikliai, parašyta rajono bibliotekų veiklos ataskaita, pateikta LNB Bibliotekininkystės centrui bei Kauno apskrities viešajai bibliotekai	1
	Bus užpildyti 2011 m. veiklos planų įvykdymo rodikliais, matomas bibliotekų darbo efektyvumas, galimybė tobulinti veiklą reikalinga kryptimi	26
Vykdyti vartotojų poreikių tyrimus	Fondų bei jų panaudojimo analizė	1
	Skaitytojų poreikų tenkinimas (analizė)	1
Uždavinys 1.1.4 Išsiaiškinti rajono bibliotekų gerąją darbo patirtį, ją skleisti rajone bei įgyvendinti pažangią respublikos bibliotekų patirtį, diegti naujoves.		
Išvykų į bibliotekas metu, darbuotojams pristatant savo veiklą pasitarimuose, įvairiuose renginiuose išsiaiškinti bibliotekų gerąją darbo patirtį	Išvykti į bibliotekas, susipažinti su bibliotekos veikla darbo vietose. Bus išsiaiškintos pažangiai dirbančios bibliotekos, su jų veikla supažindinta visuomenė.	4
	Bus skatinami filialų darbuotojai pristatyti savo bibliotekos veiklą pasitarimų metu kolegoms, išsiaiškintos pažangiai dirbančios bibliotekos, su jų veikla supažindinta visuomenė	10

Tikslas 1.2 Teikti aukštos kokybės, įvairias, kiekvienam gyventojui prieinamas kultūros paslaugas.

Uždavinys 1.2.1 Informuoti, telkti ir aptarnauti bibliotekos vartotojus.

Sutelkti bibliotekos vartotojų	Bus sutelkta vartotojų iš viso		8285
	Iš jų:	SVB	2500
		miesto filialuose	5111
		kaimo filialuose	5306
	suaugusių	Viso	5327
		RSVB	1550
		Ariogalos miesto fil.	384
		Kaimo filialuose	3393
	vaikų	Viso	2958
		RSVB	950
		Ariogalos miesto fil.	290
		Kaimo filialuose	1718
	tame tarpe interneto	Viso	3055
		RSVB	860
		Ariogalos miesto fil.	380
		Kaimo filialuose	1815
Aptarnauti bibliotekos lankytojų	Bus aptarnauta lankytojų iš viso		120419
	Iš jų:	SVB	36000
		miesto filialuose	11743
		kaimo filialuose	72676
	suaugusių	Viso	64073
		RSVB	22000
		Ariogalos miesto fil.	6643
		Kaimo filialuose	35430
	vaikų	Viso	56346
		RSVB	14000
		Ariogalos miesto fil.	5100
		Kaimo filialuose	37246
	tame tarpe	Viso	44607

	interneto	RSVB	9700
		Ariogalos miesto fil.	4050
		Kaimo filialuose	30857
Išduoti dokumentų	Bus išduota dokumentų iš viso.		181900
	Iš jų:	SVB	80000
		miesto filialuose	14800
		kaimo filialuose	87100
	suaugusiems	Viso	116793
		RSVB	54000
		Ariogalos miesto fil.	8400
		Kaimo filialuose	54393
	vaikams	Viso	65107
		RSVB	26000
		Ariogalos miesto fil.	6400
		Kaimo filialuose	32707
	Aptarnauti vartotojus nestacionariu būdu	nestacionarinių bibliotekų skaičius	
skaitytojų skaičius		90	
lankytojų skaičius		483	
išduotis		1732	
Aptarnauti neįgalius skaitytojus namuose:			
skaitytojų skaičius		306	
išduotis		4673	
aptarnaujami bibliotekininkų		138	
aptarnaujami knygnešių		168	
Uždavinys 1.2.2 Skatinti visų grupių vartotojų domėjimąsi literatūra.			
Skaitymo skatinimui bei skaitymo kultūrai kelti bus organizuojami įvairaus pobūdžio renginiai	Renginių iš viso		1168
	Bus suorganizuotos literatūros ir dokumentų parodos		682
	Iš viso	Viso	349
		RSVB	35

		Ariogalos miesto fil.	29
		Kaimo filialuose	285
	vaikams	Viso	153
		RSVB	14
		Ariogalos miesto fil.	15
		Kaimo filialuose	124
	Bus suorganizuoti žodiniai renginiai		
	Iš viso	Viso	279
		RSVB	17
		Ariogalos miesto fil.	8
		Kaimo filialuose	254
	vaikams	Viso	193
		RSVB	9
		Ariogalos miesto fil.	3
		Kaimo filialuose	174
	Bus suorganizuoti kompleksiniai renginiai		
	Iš viso	Viso	54
		RSVB	10
		Ariogalos miesto fil.	4
		Kaimo filialuose	40
	vaikams	Viso	24
		RSVB	3
		Ariogalos miesto fil.	2
		Kaimo filialuose	19
Projektai, skirti literatūros populiarinimui	Projektas „Skaitau ir sveikstu“		1
	„Renginiai populiarinam knygą“		1
	Renginių ciklas: „Maironis sugrįžta: poeto palikimo aktualizavimas ir sklaida“		1
Uždavinys 1.2.3 Prisdėti prie informacinės visuomenės kūrimo.			
Skleisti naujausią projekto	Supažindinti viešosios bibliotekos ir		30 darbuotojų

„Bibliotekos pažangai“ informaciją bibliotekų darbuotojams	kaimo filialų darbuotojus su jiems skirtomis transliacijomis, mokomąja medžiaga ir kt.	
Konsultuoti vartotojus darbo VRSS klausimais	Vartotojai mokomi užsiregistruoti ir išsiregistruoti VRSS sistemoje	200 konsultacijų
Suteikti vartotojams reikalingos informacijos paieškos internete, darbo kompiuteriu klausimais	Vartotojui dirbant ir susidūrus su neiškumais, jam pageidaujant konsultuoti reikalingu klausimu	500 konsultacijų
Supažindinti su elektroninėmis duomenų bazėmis	Supažindinti bibliotekų darbuotojus ir vartotojus su prenumeruojamomis ir laisvos prieigos duomenų bazėmis.	30 vartotojų
Kompiuterinio raštingumo mokymai	Bus organizuojami grupiniai mokymai pagal programą „Skaitmeninio raštingumo pagrindai“	250 žmonių

Uždavinys 1.2.4 *Organizuoti bibliotekose netradicines darbo formas*

Bendradarbiauti su nevyriausybinėmis organizacijomis, vystyti skaitytojų klubų bei įvairias vaikų užimtumo veiklas	Bus organizuojami bendri renginiai su literatų klubu“ Dubysa“ ir tautodailininkų klubų“Sodžius“	2
	Vaikų klubai: Užkalnių, Pašaltuonio „Šypsena“ filialuose	2
	Jaunųjų bibliotekininkų būreliai (SVB ir Žaiginio fil.)	2
	Skaitytojų klubo veikla	1
„Jaunųjų menininkų artelės“ darbai žaislotekoje	Žaidimų popietės padės vaikams turiningai praleisti laisvalaikį, susipažinti su naujais loginiais stalo žaidimais	1
Vyresnio amžiaus žmonių klubai ir veikla	Pramedžiavos filiale pagyvenusių žmonių klubas „Užuovėja	1

Tikslas 1.3 *Išsaugoti ir populiarinti rajono kultūros paveldą, puoselėti tradicijas.*

Uždavinys 1.3.1 *Naudojantis įprastomis metodikomis sisteminti ir tvarkyti kraštotyros medžiagą.*

Rengti elektroninius leidinius	Parengti leidinius	2 el. leidiniai
Rengti kraštotyros darbus	Parengti kraštotyros darbus .Iš jų:	12
	RSVB	1
	Ariogalos miesto fil.	1
	Kaimo filialuose	10
Papildyti kraštotyros darbus	Papildyti kraštotyros darbus. Iš jų	44
	RSVB	4
	Ariogalos miesto fil.	1
	Kaimo filialuose	38
Rinkti dokumentus susijusius su krašto istorija, papildyti dokumentų fondą	Bus gauti lankstinukai iš kaimų bendruomenių, mokyklų, kitų įtaigų išleisti leidiniai, lankstinukai, rašytojų kraštiečių knygos , knygos apie Raseinių raj. ir t.t.	20
Uždavinys 1.3.2 Rūpintis kraštotyros informacijos sklaida.		
Pristatyti parengtus leidinius	Išleisti el. leidinius CD formatu, patalpinti bibliotekos interneto svetainėje	2 leidiniai
Skelbti publikacijas	Parengti publikacijas spaudoje	4 publikacijos
Sklaidai naudoti renginius	Rengti vaizdinius, žodinius, kompleksinius renginius	4
	RSVB	4parodos,
	Ariogalos miesto fil.	-
	Kaimo filialuose	-
Uždavinys 1.3.3 Populiarinti etnokultūrą.		
Perfotografuoti dalį 1937 m. „Lietuvos žemių vardyną“	Perfotografuota dalis vardyno medžiagos bus įrašyta į CD diską	1 diskas
Rinkti ir sisteminti duomenis „Raseinistikos enciklopedijai“	Medžiagos rinkimas LR archyvuose	20 išvykų į archyvus
Pildyti Raseinių žymenybių kartoteką	Bus renkama ir sisteminama turima medžiaga apie rajono žymius žmones	50 aprašų
Tikslas 1.4 Kaupti, tvarkyti ir saugoti dokumentų fondą.		
Uždavinys 1.4.1 Užsakyti, gauti ir sutvarkyti viešosios bibliotekos ir filialų naujus dokumentus		

bei tinkamai sutvarkyti nereikalingus arba netinkamus naudoti VB ir filialų dokumentus.		
Fondų papildymas dokumentais	Iš viso:	12500 fiz. vnt. 1500 pav.
	- VB	2600 fiz. vnt.
	- miesto filiale	680 fiz. vnt.
	- kaimo filialuose	10820 fiz. vnt.
Gauti ir sutvarkyti periodinių leidinių pavadinimų	- VB	100
	- vidutiniškai 1 miesto filiale	15
	- vidutiniškai 1 kaimo filiale	8
Atrinkti iš fondų ir nurašyti susidėvėjusias pasenusio turinio, neaktualias knygas bei kitus dokumentus	Iš viso:	11000
	- VB	1600
	- miesto filiale	1000
	- kaimo filialuose	8400
Fondų patikrinimas	Bus atlikti Viešosios bibliotekos skaityklos bei metodikos kabineto, Girkalnio, Gruzdiškės, Milašaičių, Paupio, Viduklės, Žaiginio filialų dokumentų fondų patikrinimai	8 patikrinimai
Bendros SVB, VB skyrių ir filialų fondų bendrosios apskaitos knygų pildymas	Kas mėnesį pildyti bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygas	32 knygos
Uždavinys 1.4.2 Dirbti su LIBIS PĮ.		
Naujų bibliografinių įrašų kūrimas	Sukurtų įrašų skaičius	5000
Bibliografinių įrašų redagavimas	Redaguotų įrašų skaičius	3000
VB skyrių fondų rekatalogavimas	Rekataloguotų dokumentų skaičius	4000 fiz. vnt.
Filialų fondų rekatalogavimas	Rekataloguoti dokumentai Ariolgalos, Girkalnio, Nemakščių, Pramedžiuvos, Vosiliškio, Žaiginio, Milašaičių, Kaulakių, Berteškių, Paupio, Paliepių, Verėduvos, Užkalnių, Katauskių, Ilgižių, Pašaltuonio, Pryšmančių	27000 fiz. vnt.

	filialuose	
Uždavinys 1.4.3 Tvaryti bibliotekos fondo apskaitą, organizuoti komplektavimo tarybos veiklą, fondų patikrinimus bei perdavimus.		
Bendros SVB, VB skyrių ir filialų fondų bendrosios apskaitos knygų pildymas	Kas mėnesį pildyti bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygas	32 knygos
Bendros SVB, VB skyrių ir filialų fondų bendrosios apskaitos knygų duomenų skaičiavimas	Suskaičiuoti bendros SVB, VB skyrių ir filialų fondų bendrosios apskaitos knygų 1-3 dalių duomenis (gruodžio mėn.)	32 knygos
VB filialų statistinių ataskaitų pildymas	VB filialų statistinių ataskaitų duomenų apie bibliotekų fondus, periodinius leidinius, lėšas dokumentų įsigijimui pildymas (sausio mėn.)	25 statistinės ataskaitos
Tikslas 1.5 Atnaujinti bibliotekos infrastruktūrą, įdiegti naujas technologijas.		
Uždavinys 1.5.1 Įgyvendinti projektą „Bibliotekos pažangai“.		
Prižiūrėti VIP kompiuterinę įrangą ir užtikrinti vartotojams gerą interneto prieigą.	<i>Kompiuterių ir spausdintuvų profilaktika, techninės ir programinės įrangos trikdžių šalinimas.</i>	24
Dalyvauti projekto “Bibliotekos pažangai“ akcijoje	Sudaryti sąlygas vartotojams susipažinti su projekto akcijomis ir jose dalyvauti	8
Uždavinys 1.5.2 Diegti naujas modernias technologijas vartotojų aptarnavimui kaimo filialuose		
Teikti mokamas paslaugas bibliotekų vartotojams	Mokomomis paslaugomis- dokumentų spausdinimas, kopijavimas, skenavimas- galės naudotis kaimo filialų vartotojai	23
Aptarnauti skaitytojus su LIBIS SAP	Dirbti su LIBIS SAP Betygalos, Viduklės filialuose	2
	Įdiegti LIBIS SAP Šiluvos, Kalnujų, Sujainių filialuose	3
Rekataloguoti kaimo filialų	Bus rekataloguota dokumentų šiuose	

dokumentų fondus	filialuose:	
	Ariogalos m. filialo	4000 fiz. vnt.
	Kaulakių filialo	3000 fiz. vnt.
	Girkalnio filialo	2000 fiz. vnt.
	Nemakščių filialo	2000 fiz. vnt.
	Berteškių filialo	1000 fiz. vnt.
	Pramedžiavos filialo	2000 fiz. vnt.
	Vosiliškio filialo	1500 fiz. vnt.
	Žaiginio filialo	2000 fiz. vnt.
	Butkiškės filialo	1000 fiz. vnt.
	Milašaičių filialo	2500 fiz. vnt.
	Paupio filialo	1000 fiz. vnt.
	Užkalnių filialo	1000 fiz. vnt.
	Katauskių filialo	1000 fiz. vnt.
	Verėduvos filialo	1000 fiz. vnt.
	Paliepių	1000 fiz. vnt.
Pašaltuonio filialo	1000 fiz. vnt.	
Pryšmančių filialo	1000 fiz. vnt.	
Ilgizių filialo	1000 fiz. vnt.	
Uždavinys 1.5.3. Administruoti kompiuterių tinklą.		
Organizuoti kompiuterių apskaitą	Bus koordinuojamas kompiuterių gavimas , remontas, nurašymas	129 kompiuteriai ir 48 spausdintuvai.
	<i>Raseinių viešosios bibliotekos ir filialų kompiuterinės įrangos draudimas.</i>	129
Organizuoti serverių priežiūrą	<i>Naujo serverio HP DL380 G5 2X Intel XEON E5405 CPU Windows server 2003 operacinės sistemos keitimas į Windows server 2008 operacinę sistemą, diegti naują programinę įrangą</i>	1

	<i>Atlikti senojo serverio IBM Series 225 profilaktinius darbus</i>	1
Organizuoti kompiuterių priežiūrą	<i>Antivirusinių programų diegimas kompiuteriuose</i>	Pagal patikrą
	Bus šalinami kompiuterių gedimai	Nuolat
	<i>Bus diegiama nauja programinė įranga</i>	
Tikslas 2.1 Formuoti bibliotekos kaip patrauklios informacijos, švietimo ir kultūros įstaigos įvaizdį.		
Uždavinys 2.1.1 Pristatyti vietos bendruomenei bibliotekos fondus papildančias naujas knygas ir dokumentus.		
Naujai gautų knygų parodų organizavimas bei informacijos apie knygas viešinimas	Atnaujinti naujai gaunamų knygų parodas viešojoje bibliotekoje (skaitytojų aptarnavimo, vaikų literatūros ir informacijos sk.), kaimo filialuose	Nuolat
	Skelbti informaciją interneto svetainė www.raseiniai.rvb.lt	Nuolat
Uždavinys 2.1.2 Plačiau reklamuoti bibliotekos ir jos filialų teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas		
Leisti leidinius	Išleisti lankstinukus, elektroninius leidinius	4 leidiniai
Pateikti informacija apie vaikų literatūros skyrių	Bus atnaujintas lankstiniukas	500 vnt.
Informuoti apie bibliotekos paslaugas spaudoje	Rengti publikacijas	2 publikacijos
Informacija apie teikiamas paslaugas kaimo filialuose	Paruošti ir platinti skrajutes apie filialuose (turinčiuose VIP) paslaugas	500 vnt.
Uždavinys 2.1.3 Aktyvinti bibliotekos veiklos viešinimą spaudoje, interneto svetainėse.		
Rašyti straipsnius į respublikinę spaudą	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, pristatymai:	5
	RSVB	4

	Ariogalos miesto fil.	-
	Kaimo filialuose	1
Rašyti straipsnius į rajono spaudą	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, pristatymai:	81
	RSVB	15
	Ariogalos miesto fil.	5
	Kaimo filialuose	61
Rašyti staripsnius į interneto svetaines	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, pristatymai:	65
	RSVB	20
	Ariogalos miesto fil.	5
	Kaimo filialuose	40
Uždavinys 2.1.4 <i>Leisti leidinius, skirtus bibliotekos įvaizdžio formavimui</i>		
Paruošti ir išleisti lankstinukų, skirtų bibliotekų veiklos pristatymui	Bus paruošti lankstinukai RSVB veiklai pristatyti (vaikų literatūros skyrius)	500 vnt.
	Bus paruošti lankstinukai filialų veiklai pristatyti	100 vnt.
Uždavinys 2.1.5 <i>Užmegzti abipusį ryšį su vartotojais</i>		
Skatinti bendravimą su vartotojais internetinėmis ryšio priemonėmis	Reklamuoti paslaugas, teikiamas elektroniniu paštu: leidinių užsakymą, atsakymą į užklausas (skelbiant šią informaciją interneto svetainėje bei parengus informacines skrajutes, žodžiu konsultuojant vartotojus)	Pagal poreikį
Teikti informaciją vartotojams elektroniniu paštu	Siųsti vartotojams kvietimus, sveikinimus bei kt. svarbią informaciją	Pagal poreikį
Naudojantis žiniatinkliu Web.2.0 informuoti vartotojus apie bibliotekos teikiamas	Bendrauti su vartotojais bibliotekų socialiniuose tinklalapiuose „Facebook“ ir pan. (Šiluvos,	2 bibliotekos

paslaugas, renginius	Pryšmančių filialai)	
----------------------	----------------------	--