

**RASEINIŲ MARCELIJAUS MARTINAIČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA**  
(Viešojo administravimo įstaigos pavadinimas)

**2016 METŲ VEIKLOS PLANAS**

**I. APLINKOS IR IŠTEKLIŲ ANALIZĖ**

Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešoji biblioteka (toliau – Viešoji biblioteka) yra biudžetinė įstaiga, kurią įtakoja valstybėje vykstantys politiniai, ekonominiai, socialiniai, technologiniai procesai.

Viešoji biblioteka yra savivaldybės informacijos ir kultūros įstaiga, kaupianti ir sauganti universalų spaudinių ir kitų dokumentų fondą bei sudaranti sąlygas juo naudotis. Viešosios bibliotekos struktūra: administracija, 5 skyriai (Informacijos, Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo, Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų literatūros ir Ūkio), Ariogalos miesto ir 23 kaimo filialai. Viešoji biblioteka, Ariogalos miesto filialas ir 23 kaimo filialai turi prieigą prie interneto, suteikia gyventojams galimybę nemokamai naudotis internetu, tenkina ir ugdo gyventojų informacinius, edukacinius, kultūrinius, skaitymo, komunikacinius poreikius. Didžioji dalis bibliotekų teikia gyventojams mokamas dokumentų spausdinimo, skenavimo, kopijavimo paslaugas.

Vieningame rajono bibliotekų fonde yra sukaupta 237,8 tūkst. spaudinių ir kitų informacijos laikmenų, jais naudojasi per 8 tūkst.vartotojų ir išduodama per 194,6 tūkst. fiz. vnt. dokumentų. Mažėjant rajono gyventojų skaičiui, mažėja ir vartotojų skaičius. Vidutiniškai per metus užregistruojama per 136 tūkst. lankytojų. Vidutiniškai vienam gyventojui rajone tenka 6,8 dokumento, vienam skaitytojui – 29.

Nuo 2003 m. bibliotekinių procesų organizavimui naudojama automatizuota Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema (LIBIS), dalyvaujama Nacionalinės bibliografijos duomenų banko kūrimo. Veikia Viešosios bibliotekos interneto svetainė, naujais bibliografiniais įrašais nuolat pildomas elektroninis katalogas. Organizuojami skaitmeninio raštingumo mokymai gyventojams ne tik išplėtė Viešosios bibliotekos paslaugų spektrą, bet ir leido įsijungti į žinių visuomenės plėtrą.

Viešosios bibliotekos veiklai lemiamos reikšmės turi šie pagrindiniai išorės ir vidaus

aplinkos veiksniai.

### **Politiniai veiksniai**

Viešosios bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais teisės aktais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei mero potvarkiais, Viešosios bibliotekos nuostatais. Darbo tvarką Viešojoje bibliotekoje apibrėžia vidaus tvarkos taisyklės, o darbuotojų pareigas ir teises – pareigybių aprašymai ir struktūrinių padalinių nuostatai.

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

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. Valstybės ekonomika tiesiogiai veikia gyventojų poreikius ir elgseną, taip pat dalyvavimą kultūriniame gyvenime bei kultūrinių produktų vartojimą. Viešosios bibliotekos veiklos efektyvumas tiesiogiai priklauso nuo finansinių išteklių, nuo proporcingo ir tikslingo finansavimo, gaunamo iš valstybės ir savivaldybės biudžetų.

Padidėjęs, bet vis dar nepakankamas finansavimas neišvengiamai apriboja galimybes išlaikyti ankstesniais metais pasiektus Viešosios bibliotekos informacinių išteklių atnaujinimus, vartotojų informacinių poreikių apimtį ir pan. Kompiuterinės ir programinės įrangos atnaujinimas reikalauja didelių investicijų.

Maži darbuotojų atlyginimai, kaimo filialų nepakankamai šildomos patalpos, naujų dokumentų stoka – menkina bibliotekų prestižą.

### **Socialiniai veiksniai**

Svarbiausi socialiniai veiksniai, darantys įtaką Viešosios bibliotekos veiklai, yra:

- sudarytos sąlygos viešai prieigai prie informacijos ir interneto visų socialinių ir amžiaus grupių žmonėms;
- 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;

- žemas bibliotekų ir bibliotekininkų darbo prestižas, nebeatitinkantis bibliotekoms keliamų aukštų reikalavimų, jose atliekamų funkcijų sudėtingumo ir bibliotekų reikšmės informacinės visuomenės kūrimui;
- nepakankamai gerai visuomenei žinoma bibliotekų reikšmė valstybės gyvenimui, jų poveikis informacinės visuomenės plėtrai.

### **Technologiniai veiksniai**

Naujų technologijų įtaka lemia naujų Viešosios bibliotekos paslaugų atsiradimą ir prieinamumą.

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, elektroninė paslauga „Klausk bibliotekininko“. Įrengta knygų grąžinimo dėžė. Teikiamos dokumentų kopijavimo, spausdinimo, skenavimo būtiniosios paslaugos.

Viešoji biblioteka, dalyvaudama projekte „Bibliotekos pažangai“, žymiai pagerino rajono bibliotekų apsirūpinimą šiuolaikinėmis technologijomis, sudarydama sąlygas geresniam vartotojų aptarnavimui.

Viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojų darbo vietos 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. Sėkmingai dirbama su LIBIS, Viešosios bibliotekos elektroniniame kataloge jau yra apie 70000 bibliografinių įrašų. Rajono bibliotekose rekataloguota per 99 proc. dokumentų fondo. Baigtas Viešosios bibliotekos dokumentų fondo rekatalogavimas, tik skaitykloje 1 proc. fondo (vinilinės plokštelės) neįrašytas į elektroninį katalogą. 2016 m. planuojame pradėti rekataloguoti ir vinilines plokšteles. Pradėjome Viešosios bibliotekos Informacijos skyriaus rankraščių fondo tvarkymą. Su LIBIS PĮ dirba jau visi Viešosios bibliotekos filialai. Rekataloguota apie 80 proc. filialų fondų. 2015 m. užbaigti rekataloguoti 19 filialų fondai (Ariogalos m., Betygalos, Berteškių, Butkiškės, Girkalnio, Gruzdiškės, Ilgižių, Kalnujų, Katauskių, Milašaičių, Nemakščių, Pašaltuonio, Pryšmančių, Sujainių, Šiluvos, Verėduvos, Viduklės, Vosiliškio, Žaiginio). Su LIBIS PĮ skaitytojų aptarnavimo posistemių dirba 19 filialų: Ariogalos m., Berteškių, Betygalos, Butkiškės, Girkalnio, Gruzdiškės, Ilgižių, Kalnujų, Milašaičių, Nemakščių, Paupio, Pryšmančių, Sujainių, Šiluvos,

Užkalnių, Verėduvos, Viduklės, Vosiliškio ir Žaiginio. Šiuo metu rekataloguojami 5 filialų fondai: Kaulakių, Paliepių, Paupio, Pramedžiavos ir Užkalnių.

Viešojoje bibliotekoje yra galimybė pasinaudoti elektroninėmis skaityklėmis. Įdiegta programinė įranga JAWS neregiamis ir MAGic silpnaregiams.

## **VIDAUS IŠTEKLIŲ ANALIZĖ**

### **Teisinė bazė**

Viešosios bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 27 d. sprendimu Nr.(1.1)TS-108 patvirtintais Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešosios bibliotekos nuostatais ir kitais teisės aktais.

Darbo tvarką Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešojoje bibliotekoje apibrėžia vidaus darbo tvarkos taisyklės.

Viešosios 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 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr.(1.1)TS-242 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų“.

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

### **Organizacinė struktūra**

Viešosios bibliotekos organizavimo ir valdymo bendruosius principus nustato Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešosios bibliotekos nuostatai. Viešosios bibliotekos struktūrą sudaro:

- Administracija;
- Skaitytojų aptarnavimo skyrius;
- Informacijos skyrius,
- Vaikų literatūros skyrius;
- Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo skyrius;
- Ūkio skyrius;

- Ariogalos miesto filialas;
- 23 kaimo filialai.

### **Žmogiškieji ištekliai**

2015 m. Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešojoje bibliotekoje (su filialais) dirbo 45 kultūros darbuotojai, iš jų 44 profesionalūs bibliotekininkai ir 1 inžinierius bibliotekinių procesų automatizavimui. Iš 45 rajono bibliotekinių aukštąjį išsilavinimą turėjo 22 arba 48,8 % (bibliotekinį 11 arba 24%), aukštesnįjį 18 arba 40 % (bibliotekinį 14 arba 31,1 %), kitą - 5 arba 11,1 %. Visą darbo dieną dirbo 35 bibliotekininkai arba 77,7 % . Kaimo filialuose visą darbo dieną dirbo 14 darbuotojų, t.y. 31 %. Per metus kvalifikaciją kėlė visi rajono bibliotekininkai.

Darbuotojai susiduria su iššūkiu gerai valdyti informacines technologijas, būti susipažinus su informacijos paieškos sistemomis, elektroninėmis paslaugomis, būti informuotiems apie pokyčius informacinių paslaugų rinkoje. 2008-2011 m. projekto „Bibliotekos pažangai“ rengti mokymai suteikė naujų kompetencijų bei atnaujino bibliotekų darbuotojų žinias informacinių technologijų srityje. Kauno apskrities viešoji biblioteka organizuoja kvalifikacijos kėlimo mokymus, į kuriuos kviečiami Raseinių rajono bibliotekininkai. 2015 m. Kauno apskrities viešosios bibliotekos organizuojuose mokymuose kvalifikaciją kėlė 42 darbuotojai.

Siekiant išlaikyti tinkamą specialistų kvalifikaciją ir tobulinti jų gebėjimus, biblioteka stengiasi sistemingai kelti darbuotojų kvalifikaciją, sudaro specialistams sąlygas sekti naujoves, dalyvauti konferencijose, seminaruose ir kursuose.

### **Planavimo sistema**

Viešosios bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Raseinių rajono savivaldybės 2015-2017 m. strateginiu veiklos planu, patvirtintu rajono Savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. TS-44. Taip pat atsižvelgiama į Lietuvos kultūros politikos nuostatus, Valstybės ilgalaikės raidos strategijos prioritetus, Lietuvos informacinės plėtros strategiją.

Viešosios 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 (renginių) programą „Renginiai populiariname knygą“, rajono Savivaldybės ir Viešosios bibliotekos interneto svetainėse skelbia mėnesio renginių planus ir atsiskaito rajono 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 2016 m. iš rajono Savivaldybės biudžeto lėšos planuojamos apie 527,5 tūkst. Eur.

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

### **Vidaus darbo kontrolė**

Viešosios bibliotekos veiklą reglamentuoja bibliotekos, skyrių, padalinių nuostatai ir darbuotojų pareigybių aprašymai. Vidaus darbo kontrolė vykdoma vadovaujantis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir atskirų darbo procesų organizavimo reglamentais.

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. Kas savaitę vyksta skyrių vedėjų pasitarimai.

## **II. SSGG ANALIZĖ**

<b>S (Stiprybės)</b>	<b>S (Silpnybės)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- biblioteka modernizuojama ir atitinka IFLA programoje numatomas VB veiklos gaires, Kultūros ministerijos ir savivaldybės strategiją;</li> <li>- realizuota galimybė koordinuoti ir plėsti paslaugų spektrą atskirų socialinių sričių atstovams;</li> <li>- baigiamas bibliotekų fondų rekatalogavimas: VB įvesta į LIBIS 99 proc. fondo, filialuose – apie 80 proc.;</li> <li>- teikiamos nemokamos ir mokamos paslaugos vartotojams;</li> <li>- auga specialistų kompetencija;</li> <li>- įvykdyta darbuotojų atestacija patvirtintos 5 struktūrinio padalinio vadovo, 7 vyriausiojo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- politinių sprendimų kaita įtakoja filialų patalpų eksploatacijos klausimus;</li> <li>- nepakankama tarpžinybinė bibliotekų sąveika bibliotekinio darbo naujovių pasikeitimo, patirties sklaidos klausimais;</li> <li>- riboti biudžetiniai asignavimai bibliotekos funkcijoms vykdyti;</li> <li>- kvalifikuotų IT specialistų trūkumas bibliotekoje;</li> <li>Riboti žmogiškieji resursai kraštotyros informacijos surinkimui, sisteminimui ir pateikimui;</li> <li>- dėl mažų atlyginimų įstaigos darbo vietų nekonkurencingumas;</li> <li>- turimi fondai nebeatitinka išaugusių</li> </ul>

<p>bibliotekininko ir 31 vyresniojo bibliotekininko kategorijos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- turime rėmėjų, kurie 2% pajamų skiria bibliotekos veiklai remti;</li> <li>- susiformavę bendradarbiavimo ryšiai su įvairiomis kultūros institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis;</li> <li>- dalyvavimas Kultūros plėtros projektų programoje leidžia įgyvendinti įdomius skaitymo skatinimo renginius;</li> <li>- teikiamos kompiuterinio raštingumo mokymo paslaugos gyventojams;</li> <li>- atkurta Knygos muziejaus, turinčio šiuolaikiškus baldus ekspozicijoms, veikla;</li> <li>- fondų papildymas asmeninėmis rašytojų bibliotekomis-kolekcijomis.</li> </ul>	<p>vartotojų poreikių;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nepakankamas finansavimas ankstesniais metais paliko spragas informacinių leidinių fonde;</li> <li>- fondo apyvartos rodiklį mažinantis saugomų dokumentų kolekcijų didėjimas;</li> <li>- visų informacijos paieškos sistemų galimybių neišnaudojimas dėl kalbos barjero;</li> <li>- nepakankama bibliotekos padalinių materialinė bazė;</li> <li>- Viešojoje bibliotekoje per mažai dėmesio skiriama filialų darbo su LIBIS SAP kontrolei.</li> </ul>
<b>G (Galimybės)</b>	<b>G (Grėsmės)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- bibliotekos veiklą sparčiau modernizuoti įvairių fondų, programų, konkursų lėšomis;</li> <li>- atstovauti biblioteką tradicinėse ir naujoviškose erdvėse.</li> <li>- palaikant mokymosi visą gyvenimą strategiją, prisidėti prie žinių visuomenės plėtros;</li> <li>- ieškoti būdų ir galimybių skatinti darbuotojų motyvaciją, kelti savo kompetencijas profesinėje veikloje;</li> <li>- informacinių technologijų pagalba didinti kraštotyros informacijos sklaidą;</li> <li>- įdiegti LIBIS SAP visuose kaimo filialuose;</li> <li>- skirti daugiau dėmesio vartotojų poreikių tyrimui;</li> <li>- patraukti potencialių bibliotekos lankytojų dėmesį informuojant apie bibliotekoje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neišspręsta kompiuterinės ir programinės įrangos atnaujinimo bibliotekose problema;</li> <li>- mažėjantis gyventojų skaičius;</li> <li>- nedideli darbuotojų atlyginimai neskatina atvykti dirbti aukštos kvalifikacijos darbuotojus;</li> <li>- darbo krūvio didėjimas;</li> <li>- Grėsmė netekti kvalifikuotų ir pagal specializaciją dirbančių darbuotojų;</li> <li>- natūralus dokumentų fondo senėjimas;</li> <li>- bibliotekos reikšmės visuomeniniame gyvenime sumažėjimas;</li> <li>- naujo galimybės jungtis prie interneto mobiliaisiais įrenginiais įtakos viešos interneto prieigos vartotojų skaičiaus mažėjimą.</li> </ul>

teikiamas paslaugas.	
----------------------	--

### 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. Rinkti, kaupti, saugoti ir populiarinti Raseinių krašto istorijos šaltinius, kraštotyros medžiagą, asmeninių archyvus, Senų ir retų spaudinių fondą.**

1.3.1. Rinkti kraštotyros medžiagą, krašto istorijos šaltinius.

1.3.2. Naudojantis įprastomis metodikomis sisteminti ir tvarkyti kraštotyros medžiagą.

1.3.3. Rūpintis kraštotyros informacijos sklaida.

#### **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 Viešosios bibliotekos ir filialų dokumentus.

1.4.2. Dirbti su LIBIS PĮ.

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

#### **1.5. Atnaujinti bibliotekos infrastruktūrą, įdiegti naujas technologijas.**

1.5.1. Vykdyti projektus „Pažangėjanti biblioteka kiekvienam“ ir „(RE)startas: e. paslaugos tau“.



1.5.2. Vartotojų aptarnavimui kaimo filialuose naudoti modernias technologijas bei plėsti teikiamų e. paslaugų skaičių.

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. Supažindinti vartotojus su kultūros, švietimo aktualijomis.

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

2.1.3. Aktyvinti Viešosios 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**

<b>Programos elementai</b> (priemonės pavadinimas)	<b>Vertinimo kriterijai (rodikliai)</b> (pasiekimo indikatoriai)	<b>Vertinimo kriterijaus</b> (rodiklio) <b>reikšmė</b>
<b>Prioritetas 1. Paslaugų plėtra ir efektyvus visų galimų informacijos išteklių panaudojimas, siekiant kuo maksimaliau tenkinti bibliotekos lankytojų poreikius</b>		
<b>Tikslas 1.1. Siekti, kad kultūros struktūroje dirbtų aukštos kvalifikacijos specialistai</b>		
<b>Uždavinys 1.1.1. Kelti darbuotojų profesines kompetencijas, skatinti kūrybiškumą, saviraišką</b>		
Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo renginius	- suorganizuota seminarų	3 seminarai
	-suorganizuota susirinkimų	6 susirinkimai
	- suorganizuota praktinių užsiėmimų	2 praktiniai-kūrybiniai užsiėmimai
	- suorganizuota mokymųdirbti su LIBIS. Iš viso:	3 darbuotojai
	darbas su LIBIS PĮ (fondų rekatalogavimas)	2 darbuotojai
	darbas su LIBIS PĮ SAP (skaitytojų aptarnavimo posisteme )	3 darbuotojai
Siūlyti bibliotekų darbuotojams kelti kvalifikaciją už bibliotekos ribų	Bibliotekų darbuotojų, keliančių kvalifikaciją už bibliotekos ribų, skaičius. Iš jų:	12 darbuotojų
	Kituose kursuose	8 darbuotojai
	Stazuotėse	2 darbuotojai
	Kituose renginiuose, skirtuose profesionalumui ugdyti	6 darbuotojai

Kitos kvalifikacijos kėlimo formos	Kultūrinės profesinės patirtys vykstant į kitas bibliotekas, knygų mugės ir t.t.	30 darbuotojų
Parengti metodines rekomendacijas, pranešimus, kt. medžiagą	Parengtų pranešimų	11 pranešimų
	Perskaitytų pranešimų	17 pranešimų
	Parengtų metodikos rekomendacijų	2 rekomendacijos
Organizuoti konkursus	Bus paruošti konkurso „Geriausias 2014 m. rajono bibliotekininkas“ nuostatai, paskelbti bibliotekos svetainėje	1 konkursas
<b>Uždavinys 1.1.2. Suteikti metodinę ir praktinę pagalbą Viešosios bibliotekos, kaimo filialų, kitų žinybų bibliotekininkams</b>		
Konsultacijos dokumentų fondų tvarkymo, kraštotyros rinkimo ir populiarinimo, darbo su kompiuterinėmis programomis klausimais	Bus suteiktos konsultacijos dokumentų fondo rekatalogavimo klausimais	6 konsultacijos
	Bus suteiktos konsultacijos kraštotyros darbo klausimais	4 konsultacijos
	Bus suteiktos konsultacijos vykdant akcijas, kompiuterinio raštingumo mokymus, diegiant programas (Skype ir kt.)	10 darbuotojų
	Bus suteiktos konsultacijos filialų darbuotojams dirbantiems su LIBIS SAP	10 darbuotojų
Išvykti į filialus	Ūkinės veiklos klausimais	24 filialai
	Kompiuterių tvarkymas, programų atnaujinimas	24 filialai
	Bus tikrinama bendra filialų veikla, nustatytaar laikomasi bibliotekų darbą reglamentuojančių dokumentų vykdymo, teikiamos konsultacijos dėl norminių dokumentų reikalavimų	14 filialų
	Konsultacijos darbo vietoje dėl knygų fondo patikrinimo, perdavimo	4 fondų patikrinimai
<b>Uždavinys 1.1.3. Kaupiti, analizuoti bibliotekų veiklos rodiklius, numatyti priemones veiklai gerinti, vykdyti tyrimus vartotojų poreikiams išsiaiškinti</b>		
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“	25 statistinės lentelės
	Pateikta veiklos ataskaita rajono savivaldybei	1 ataskaita
	Paruošta tekstinė veiklos ataskaita, apibendrinti rodikliai, pateikta LNB Bibliotekininkystės centrai bei Kauno apskrities viešajai bibliotekai	1 ataskaita
	Bus užpildyti 2015 m. veiklos planų įvykdymo rodikliai, matomas bibliotekų darbo efektyvumas, galimybė tobulinti veiklą reikalinga kryptimi	28 filialų ir skyrių veiklos planų rodikliai
<b>Tikslas 1.2. Teikti aukštos kokybės, įvairias, kiekvienam gyventojui prieinamas kultūros paslaugas.</b>		

<b>Uždavinys 1.2.1. Informuoti, telkti ir aptarnauti bibliotekos vartotojus.</b>				
Sutelkti bibliotekos vartotojų	Bus sutelkta vartotojų <b>iš viso. Iš jų:</b>		<b>7815</b> vartotojų	
	Iš jų:	Viešojoje bibliotekoje	2930 vartotojų	
		Miesto filialuose	670 vartotojų	
		Kaimo filialuose	4215 vartotojų	
	suaugusių	<b>Iš viso. Iš jų:</b>		<b>5403</b> vartotojai
		Viešojoje bibliotekoje	2190 vartotojų	
		Ariogalos miesto fil.	370 vartotojų	
		Kaimo filialuose	2843 vartotojai	
	vaikų	<b>Iš viso. Iš jų:</b>		<b>2412</b> vartotojų
		Viešojoje bibliotekoje	740 vartotojų	
		Ariogalos miesto fil.	300 vartotojų	
		Kaimo filialuose	1372 vartotojai	
	tame tarpe interneto	<b>Iš viso. Iš jų:</b>		<b>3026</b> vartotojai
		Viešojoje bibliotekoje	860 vartotojų	
		Ariogalos miesto fil.	250 vartotojų	
		Kaimo filialuose	1916 vartotojų	
Aptarnauti bibliotekos lankytojų	Bus aptarnauta lankytojų <b>iš viso. Iš jų:</b>		<b>121710</b> lankytojų	
	Iš jų:	Viešojoje bibliotekoje	38100 lankytojų	
		Miesto filialuose	11000 lankytojų	
		Kaimo filialuose	72610 lankytojų	
	suaugusių	<b>Iš viso. Iš jų:</b>		<b>70570</b> lankytojų
		Viešojoje bibliotekoje	26500 lankytojų	
		Ariogalos miesto fil.	6000 lankytojų	
		Kaimo filialuose	38070 lankytojų	
	vaikų	<b>Iš viso. Iš jų:</b>		<b>51140</b> lankytojų
		Viešojoje bibliotekoje	11600 lankytojų	
		Ariogalos miesto fil.	5000 lankytojų	
		Kaimo filialuose	34540 lankytojų	
	tame tarpe interneto	<b>Iš viso. Iš jų:</b>		<b>39255</b> lankytojų
		Viešojoje bibliotekoje	9000 lankytojų	
		Ariogalos miesto fil.	3500 lankytojų	
		Kaimo filialuose	26755 lankytojų	
Išduoti dokumentų	Bus išduota dokumentų <b>iš viso. Iš jų:</b>		<b>175450</b> fiz. vnt.	
	Iš jų:	Viešojoje bibliotekoje	76500 fiz. vnt.	
		Miesto filialuose	15600 fiz. vnt.	
		Kaimo filialuose	83350 fiz. vnt.	
	suaugusiems	<b>Iš viso. Iš jų:</b>		<b>122515</b> fiz. vnt.
Viešojoje bibliotekoje		56500 fiz. vnt.		

		Ariogalos miesto fil.	8900 fiz. vnt.
		Kaimo filialuose	57115 fiz. vnt.
	vaikams	<b>Iš viso. Iš jų:</b>	<b>52935</b> fiz. vnt.
		Viešojoje bibliotekoje	20000 fiz. vnt.
		Ariogalos miesto fil.	6700 fiz. vnt.
		Kaimo filialuose	26235 fiz. vnt.
Aptarnauti vartotojus nestacionariu būdu	Nestacionarinių bibliotekų skaičius		10 punktų
	Skaitytojų skaičius		188 vartotojai
	Lankytojų skaičius		1250 lankytojų
	Išduotis		2050 dokumentų
	Aptarnauti neįgalius ir senyvo amžiaus skaitytojus namuose:		
	Skaitytojų skaičius		304 vartotojai
	Išduotis		7565 dokumentai
	Aptarnaujami bibliotekininkų		182 vartotojai
	Aptarnaujami knygnešių		122 vartotojai
<b>Uždavinys 1.2.2. Skatinti visų grupių vartotojų domėjimąsi literatūra.</b>			
Skaitymo skatinimui bei skaitymo kultūrai kelti bus organizuojami įvairaus pobūdžio renginiai	Renginių <b>iš viso. Iš jų:</b>		767 renginiai
	Suorganizuotos literatūros ir dokumentų parodos		
	Iš viso	<b>Iš viso. Iš jų:</b>	343 dok.parodos
		Viešojoje bibliotekoje	34 dok.parodos
		Ariogalos miesto fil.	29 dok.parodos
		Kaimo filialuose	280 dok.parodų
	vaikams	<b>Iš viso. Iš jų:</b>	134 dok.parodos
		Viešojoje bibliotekoje	15 dok.parodų
		Ariogalos miesto fil.	14 dok.parodų
		Kaimo filialuose	105 dok.parodos
	Suorganizuoti žodiniai renginiai		
	Iš viso	<b>Iš viso. Iš jų:</b>	283 renginiai
		Viešojoje bibliotekoje	21 renginys
		Ariogalos miesto fil.	13 renginių
		Kaimo filialuose	249 renginiai
	vaikams	<b>Iš viso. Iš jų:</b>	156 renginiai
		Viešojoje bibliotekoje	8 renginiai
Ariogalos miesto fil.		8 renginiai	
Kaimo filialuose		140 renginiai	
Bus suorganizuoti kompleksiniai renginiai			
Iš viso	<b>Iš viso. Iš jų:</b>	56 renginiai	
	Viešojoje bibliotekoje	10 renginiai	
	Ariogalos miesto fil.	0 renginių	
	Kaimo filialuose	46 renginiai	

	vaikams	<b>Iš viso. Iš jų:</b>	34 renginiai
		Viešojoje bibliotekoje	5 renginiai
		Ariogalos miesto fil.	0 renginių
		Kaimo filialuose	29 renginiai
Projektai, skirti literatūros populiarinimui ir laiko aktualijoms pažymėti	Gavus finansavimą, įgyvendinti projektai		3 projektai
	Projektų dalyvių skaičius		500 dalyvių
	Suorganizuotų renginių skaičius		6 renginiai
<b>Uždavinys 1.2.3. Prisdėti prie informacinės visuomenės kūrimo</b>			
Projektai, skirti visuomenės informaciniam raštingumui kelti	Bus įgyvendinti projektai		2 projektai
	Apmokyta gyventojų dirbti su vaizdaus turinio kūrimo programomis		189 gyventojų
	Suorganizuota transliacijų įvairiomis e. paslaugų temomis iš Kauno apskrities viešosios bibliotekos		90 gyventojų
Rinkti informaciją apie suteiktas informacines paslaugas	Surinktų ataskaitų per metus		12 mėnesinių ataskaitų
Konsultuoti vartotojus darbo VRSS klausimais	Vartotojai mokomi užsiregistruoti ir išsiregistruoti VRSS sistemoje		40 konsultacijų
Konsultuoti vartotojus darbo su kompiuteriu bei paieškos internete klausimais	Suteiktų konsultacijų skaičius		665 konsultacijos
Supažindinti su elektroninėmis duomenų bazėmis	Supažindinti bibliotekų darbuotojai ir vartotojai su prenumeruojamomis ir laisvos prieigos duomenų bazėmis		46 vartotojai
Organizuoti kompiuterinio raštingumo mokymus	Bus suorganizuoti grupiniai mokymai pagal programą „Skaitmeninio raštingumo pagrindai“		12 žmonių
<b>Uždavinys 1.2.4. Organizuoti bibliotekose netradicines darbo formas</b>			
Bendradarbiauti su nevyriausybinėmis organizacijomis, vystyti skaitytojų klubų bei įvairias vaikų užimtumo veiklas	Bus organizuojami bendri renginiai su rajono literatų klubu „Dubysa“ ir Raseinių tautodailininkų bendrija „Sodžius“		4 renginiai
	Neformalių vaikų klubų veikla Užkalnių, Pašaltuonio filialuose		2 klubai
	Jaunųjų bibliotekininkų būreliai (VB ir Žaiginio fil.)		2 būreliai
	Suaugusių skaitytojų klubų veikla. (Pramedžiavos filialo pagyvenusių žmonių klubas „Užuovėja“, moterų klubas Pašaltuonio filiale „Bobos O“, neformalus skaitytojų klubas „Gijos“ Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešojoje bibliotekoje		3 klubai
<b>Tikslas 1.3. Rinkti, kaupti, saugoti ir populiarinti Raseinių krašto istorijos šaltinius,</b>			

<b>kraštotyros medžiaga, asmeninius archyvus, Senų ir retų spaudinių fondą</b>		
<b>Uždavinys 1.3.1. Rinkti kraštotyros medžiaga, krašto istorijos šaltinius</b>		
Rinkti archyvinę medžiagą apie Raseinių krašto istoriją	Išvykti į archyvus LCVA, LVIA, KAA.	36 išvykos
Paruošti tiriamosios kraštotyros darbus	Bus paruoštas kraštotyros darbai „Paserbenčio istorijos bruožai“ ir „Lotyniškės dvaras: istorija ir žmonių likimai“	2 darbai
Sisteminti surinktą archyvinę medžiagą	Bus paruošta medžiaga knygos „Raseinių dekanatas. Parapijų istorijos“ leidimui	1 leidinys
Rinkti dokumentus susijusius su krašto istorija, papildyti dokumentų fondą	Bus sukaupti lankstinukai, kalendoriai iš kaimų bendruomenių, mokyklų, kitų įtaigų išleisti leidiniai, lankstinukai, rašytojų kraštiečių knygos, knygos apie Raseinių r. ir t.t.	20 vnt.
Saugoti ir populiarinti asmeninę prof. J. Girdzijausko biblioteką, kraštiečio S. Džiugo, Senų ir retų knygų fondo rinkinius	Bus organizuojamos literatūros parodos, teikiama informacija apie šiuos fondus bibliotekos svetainėje	<i>nuo 01-01 iki 12-31</i>
Rinkti ir sisteminti medžiagą el. leidiniui „Raseinių krašto žemės vardynas“	Bus išleistas el. leidinys „Raseinių krašto žemės vardynas“	100 vnt.
<b>Uždavinys 1.3.2. Naudojantis įprastomis metodikomis sisteminti ir tvarkyti kraštotyros medžiagą</b>		
Rengti elektroninius leidinius	Parengti leidinius	2 el. leidiniai
Rengti kraštotyros darbus	Parengti kraštotyros darbų iš viso. Iš jų:	19 fiz.vnt.
	Viešojoje bibliotekoje	1 fiz.vnt.
	Ariogalos miesto fil.	2 fiz.vnt.
	Kaimo filialuose	16 fiz.vnt.
Papildyti kraštotyros darbus	Papildyti kraštotyros darbų iš viso. Iš jų	36 fiz.vnt.
	Viešojoje bibliotekoje	3 fiz.vnt.
	Ariogalos miesto fil.	1 fiz.vnt.
	Kaimo filialuose	32 fiz.vnt.
	Inventorinti turimas kolekcijas, apimančias ne tik popierinius objektus	2 kolekcijos
<b>Uždavinys 1.3.3. Rūpintis kraštotyros informacijos sklaida</b>		
Pristatyti parengtus leidinius	Informaciją apie išleistus leidinius pateikti bibliotekos interneto svetainėje	1 pranešimas
Skelbti publikacijas	Parengti publikacijas spaudoje	4 publikacijos
Sklaidai naudoti renginius	Rengti vaizdinius, kompleksinius, žodinius renginius	8 renginiai

	Supažindinti lankytojų ekskursijas su Knygos muziejaus ekspozicija bei Marcelijaus Martinaičio memorialiniu kambariu	Pagal poreikį
Panaudoti informacinių technologijų galimybes	Pildyti kraštotyros svetainę „Raseinistika“	1 svetainė
<b>Tikslas 1.4. Kaupti, tvarkyti ir saugoti dokumentų fondą</b>		
<b>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</b>		
Fondų papildymas dokumentais (knygos, periodika)	Gautų dokumentų skaičius iš viso: Iš jų:	15500 fiz. vnt. 1600 pav.
	- Viešojoje bibliotekoje	4900 fiz. vnt.
	- miesto filiale	798 fiz. vnt.
	- vidutiniškai 1 kaimo filialui	435 fiz. vnt.
Gauti ir sutvarkyti periodinių leidinių pavadinimų	- Viešojoje bibliotekoje	90 pav. leidinių
	- vidutiniškai 1 miesto filiale	20 pav. leidinių
	- vidutiniškai 1 kaimo filiale	7 pav. leidinių
Atrinkti iš fondų ir nurašyti susidėvėjusias pasenusio turinio, neaktualias knygas bei kitus dokumentus	Iš viso: Iš jų:	15000 fiz. vnt.
	- Viešojoje bibliotekoje	4265 fiz. vnt
	- miesto filiale	798 fiz. vnt
	- vidutiniškai 1 kaimo filialui	400 fiz.vnt.
Gautų dokumentų tvarkymas	Gautų dokumentų skaičius Gautų dokumentų pavad. skaičius	15000 fiz. vnt. 1400 pav.
Dokumentų nurašymas	Nurašytų dokumentų skaičius	15500 fiz. vnt.
Fondų patikrinimai	Bus atlikti patikrinimai fondų apsaugai sustiprinti šiuose filialuose: Ilgižių (gegužės mėn.), Katauskių (gegužės mėn.), Užkalnių (birželio mėn.)	4 patikrinimai
Dokumentų pirkimas per CVP IS	Pirkimų skaičius Perkamų dokumentų kiekis	15 pirkimų 3650 fiz. vnt.
Užsakymų kartotekos pildymas	Užsakytų dokumentų įrašų skaičius	1120 įrašų
Nemokamai gautų dokumentų įkainavimas	Įkainotų dokumentų skaičius	3000 fiz. vnt.
<b>Uždavinys 1.4.2. Dirbti su LIBIS PĮ</b>		
Naujų bibliografinių įrašų kūrimas	Sukurtų įrašų skaičius	5500 vnt.
Bibliografinių įrašų	Redaguotų įrašų skaičius	1500 vnt.

redagavimas		
Fondų rekatalogavimas	Rekataloguotų dokumentų iš viso: Iš jų:	2400 fiz. vnt.
Kaulakių filialas	Rekataloguotų dokumentų skaičius	100 fiz. vnt.
Paliepių filialas	Rekataloguotų dokumentų skaičius	300 fiz. vnt.
Paupio filialas	Rekataloguotų dokumentų skaičius	200 fiz.vnt.
Pramedžiavos filialas	Rekataloguotų dokumentų skaičius	1000 fiz. vnt.
Užkalnių filialas	Rekataloguotų dokumentų skaičius	600 fiz.vnt.
VB skaitykla	Rekataloguotų dokumentų skaičius	200 fiz.vnt.
Periodinių leidinių prenumerata ir registravimas LIBIS PĮ	Prenumeruojamų leidinių pavadinimų skaičius	79 pav.
Dokumentų nurašymas iš LIBIS PĮ	Nurašytų dokumentų skaičius	14000 fiz. vnt.
<b>Uždavinys 1.4.3. Tvaryti bibliotekos fondo apskaitą, organizuoti komplektavimo tarybos veiklą, fondų patikrinimus bei perdavimus</b>		
Bendros Viešosios bibliotekos, skyrių ir filialų fondų bendrosios apskaitos knygų pildymas ir skaičiavimas	Kas mėnesį pildyti bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygas. Gruodžio mėn. suskaičiuoti galutinius rezultatus.	32 knygos
Viešosios bibliotekos ir filialų statistinių ataskaitų pildymas	Viešosios bibliotekos ir filialų statistinių ataskaitų duomenų apie bibliotekų fondus, periodinius leidinius, lėšas dokumentų įsigijimui pildymas (sausio mėn.)	25 statistinės ataskaitos
<b>Tikslas 1.5. Atnaujinti bibliotekos infrastruktūrą, įdiegti naujas technologijas</b>		
<b>Uždavinys 1.5.1. Vykdyti projektus „Pažangėjanti biblioteka kiekvienam“ ir „(RE)startas: e. paslaugos tau“</b>		
Įsigyti programinės įrangos	Nupirktų programų skaičius	9 programos
<b>Uždavinys 1.5.2. Vartotojų aptarnavimui kaimo filialuose naudoti modernias technologijas bei plėsti teikiamų e. paslaugų skaičių</b>		
Organizuoti nuotolines transliacijas apie e. paslaugas	Organizuojamų transliacijų skaičius filialuose	6 bibliotekose po 15 transliacijų
	Viešojoje bibliotekoje	15 transliacijų
Teikti mokamas paslaugas bibliotekų vartotojams	Dokumentų spausdinimo, kopijavimo, skenavimo paslaugas teiks Viešoji biblioteka ir filialai.	VB ir 24 bibliotekos
Aptarnauti skaitytojus su LIBIS SAP	Bus įdiegta ir dirbtama su LIBIS SAP	25 bibliotekos
Baigti rekataloguoti kaimo filialų dokumentų fondus	Bus rekataloguota dokumentų šiuose filialuose:	
	Gruzdiškės filialas	800 fiz. vnt.
	Ilgizių filialas	500 fiz.vnt.
	Katauskių filialas	1100 fiz.vnt.
	Kaulakių filialas	1200 fiz. vnt.



	Paliepių filialas	1000 fiz. vnt.
	Paupio filialas	1000 fiz.vnt.
	Pramedžiovos filialas	2900 fiz. vnt.
	Pryšmančių filialas	3800 fiz.vnt.
	Užkalnių filialas	600 fiz.vnt.
<b>Uždavinys 1.5.3. Administruoti kompiuterių tinklą.</b>		
Organizuoti kompiuterių apskaitą, draudimą	1. Bus koordinuojamas kompiuterių gavimas, remontas, nurašymas	Viešojoje bibliotekoje 2 serveriai, 144 kompiuteriai, 47 spausdintuvai.
	2. Raseinių viešosios bibliotekos ir filialų kompiuterinės įrangos draudimas	Apdrausti 2 serverius, 144 kompiuterius, 47 spausdintuvus
Organizuoti serverių priežiūrą	1. Nupirkus Oracle database Standard Edition One programos naują licenciją, Libis duomenų bazes perkelti į naują serverį	Nupirkus Oracle database Standard Edition One programą
	2. Atlikti serverio IBM Series 225 profilaktinius darbus.	Metų pradžioje ir esant poreikiui
Organizuoti kompiuterių priežiūrą	Antivirusinių programų diegimas	Pagal patikrą
	Bus šalinami kompiuterių gedimai	Nuolat
	Bus diegiama nauja programinė įranga	Pagal poreikį
Organizuoti kompiuterių ir kompiuterinio tinklo, Libis sistemos, svetainės priežiūrą	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diegti LIBIS programinės įrangos naujas versijas Viešojoje bibliotekoje ir jos filialuose.</li> <li>2. LIBIS sistemos duomenų kopijavimo į išorinį kietąjį diską ir kompiuterį priežiūra.</li> <li>3. Pastoviai teikti metodinius patarimus Viešosios bibliotekos darbuotojams LIBIS programinės įrangos klausimais.</li> <li>4. Pramedžiovos fil. kompiuterinės įrangos ir kompiuterinio tinklo paruošimas darbui suremontuotose patalpose.</li> <li>5. Įdiegti LIBIS programinę įrangos skaitytojų aptarnavimo posistemę (SAP) Pramedžiovos, Gruzdiškės, Katauskių, Kaulakių, Paliepių, Pryšmančių, Paupio, Užkalnių, Berteškių, Ilgižių, Pašaltuonio filialų bibliotekose.</li> <li>6. Gruzdiškės fil. kompiuterinės įrangos keitimas.</li> <li>7. Milašaičių fil. bibliotekos kompiuterinės įrangos modernizavimas.</li> <li>8. Kompiuterinės ir programinės įrangos profilaktika visuose bibliotekos filialuose.</li> <li>9. Ilgižių fil. bibliotekos kompiuterinės įrangos modernizavimas.</li> <li>10. Dalies kompiuterinės įrangos pakeitimas</li> </ol>	Atlikus paruošiamuosius darbus, esant poreikiui

	<p>Skaitytojų aptarnavimo, Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo, Vaikų literatūros skyriuose.</p> <p>11. Raseinių viešosios bibliotekos Paliepių, Pramedžiavos, Milašaičių fil. internetinio ryšio viešojo pirkimo organizavimas.</p> <p>12. Kortelių skaitytuvų naujos programinės įrangos diegimas Informacijos skyriuje, filialuose.</p> <p>13. Teikti pagalbą viešosios prieigos lankytojams.</p> <p>14. Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešosios bibliotekos svetainės priežiūra, turinio keitimas, modifikavimas, duomenų kopijavimas.</p> <p>15. Pagalba bibliotekos darbuotojams svetainės kūrimo, darbo su svetainės redagavimo programomis klausimais.</p> <p>16. Filialo darbuotojų konsultavimas telefonu, Windows Lync programos ir internetinio nuotolinio ryšio pagalba.</p> <p>17. Antivirusinių programų diegimas kompiuteriuose.</p> <p>18. Darbuotojų, dirbančių su personalo ir darbo užmokesčio programa, konsultavimas.</p>	
	19. Internetinės svetainės, facebook paskyros tvarkymas	Nuolat
	20. Kompiuterių ir spausdintuvų profilaktika, techninės ir programinės įrangos trikdžių šalinimas	Esant gedimams
<b>Prioritetas 2. Bibliotekos bei jos paslaugų reklama, patrauklios bibliotekos įvaizdžio formavimas</b>		
<b>Tikslas 1. Formuoti bibliotekos kaip patrauklios informacijos, švietimo ir kultūros įstaigos įvaizdį</b>		
<b>Uždavinys 2.1.1. Supažindinti vartotojus su kultūros, švietimo aktualijomis</b>		
Prisiminti kraštiečius rašytojus švenčiančius jubiliejus	Surenkti vakarą Juozo Apučio 80-ajam gimimo jubiliejui paminėti	3 renginiai
	Parenkti parodas, skirtas rašytojams Janinai Irenai Survilaitei, Petruui Baužiui, Rimantui Klusui	3 dokumentų parodos
Puoselėti poeto Marcelijaus Martinaičio atminimą	Vykdyti projektą ir suorganizuoti respublikę konferenciją „Marcelijus Martinaitis: pilietis ir kūrėjas epochų sankirtoje“.	1 konferencija ir išleistas pranešimų leidinys
	Surenkti M. Martinaičio 80-ajam gimimo jubiliejui dedikuotą parodą	1 paroda
	Parenkti skaitmenintų dokumentų parodą	1 virtuali paroda
	Surenkti jaunimo kūrybos vakarą Kalnujų Šv. Viktoro bažnyčioje	1 kūrybos vakaras

Aktualizuoti 2016 m. kultūros prioritetus ir užtikrinti aktualios kultūros informacijos sklaidą	Surengti ir pristatyti Bibliotekų metams skirtą parodą „Raseinių krašto bibliotekos“	1 pristatymas
	Prisidėti prie rajono kultūros prioriteto - Raseinių krašto dvarų paveldo - aktualizavimo	1 kompleksinis renginys: seminaras, paroda, knygos pristatymas
<b>Uždavinys 2.1.2. Plačiau reklamuoti bibliotekos ir jos filialų teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas</b>		
Pristatyti bibliotekos teikiamas paslaugas	Paruoštas informacinis lankstinukas	250 egz.
Paruošti informaciją apie projekto „Pažangėjanti biblioteka kiekvienam“ organizuojamus mokymus	Bus paruoštas reklaminis – informacinis lankstinukas	500 egz.
<b>Uždavinys 2.1.3. Aktyviau viešinti bibliotekos veiklas spaudoje, interneto svetainėse</b>		
Rašyti straipsnius į respublikinę spaudą	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, pristatymai:	2 straipsniai
	Viešojoje bibliotekoje	1 straipsnis
	Ariogalos miesto fil.	-
	Kaimo filialuose	1 straipsnis
Rašyti straipsnius į rajono spaudą	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, pristatymai:	109 straipsniai
	Viešojoje bibliotekoje	24 straipsniai
	Ariogalos miesto fil.	12 straipsnių
	Kaimo filialuose	73 straipsniai
Rašyti straipsnius į interneto svetaines	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, knygų pristatymai	144 straipsniai
	Viešojoje bibliotekoje	41 straipsnis
	Ariogalos miesto fil.	10 straipsnių
	Kaimo filialuose	93 straipsniai
<b>Uždavinys 2.1.4. Leisti leidinius, skirtus bibliotekos įvaizdžio formavimui</b>		
Išleisti konferencijos „Marcelijus Martinaitis: pilietis ir kūrėjas epochų sankirtoje“ konferencijos medžiagą	Išleistas leidinys ir CD.	500 egz.
<b>Uždavinys 2.1.5. Užmegzti abipusį ryšį su vartotojais</b>		

Skatinti bendravimą su vartotojais internetinėmis ryšio priemonėmis	Reklamuoti paslaugas elektroniniu paštu - leidinių užsakymą, atsakymą į užklausas (skelbiant šią informaciją interneto svetainėje )	80 pranešimų
Teikti informaciją vartotojams	Siųsti elektroniniu paštu vartotojams kvietimus, sveikinimus ir kitą informaciją	60 pranešimų
Naudojantis žiniatinkliu Web.2.0 informuoti vartotojus apie bibliotekos teikiamas paslaugas ir kt.	Bendrauti su vartotojais bibliotekų socialiniuose tinklalapiuose „Facebook“ ir pan. (Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešoji biblioteka, Butkiškės, Betygalos, Girkalnio Šiluvos, Pryšmančių, Ilgižių, Kalnų, Milašaičių, Verėduvos, Žaiginio filialai)	11 bibliotekų