

PATVIRTINTA
Raseinių Marcelijaus Martinaičio
viešosios bibliotekos direktoriaus
2016-12-30 Nr. (1.7)IvE-60

RASEINIŲ MARCELIJAUS MARTINAIČIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA

2017 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. SKYRIUS

APLINKOS IR IŠTEKLIŲ ANALIZĖ

Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešoji biblioteka (toliau RMMVB) yra biudžetinė, savivaldybės teritorijoje veikianti įstaiga, prieinama visiems gyventojams, kaupianti ir sauganti universalų bendruomenės poreikius tenkinantį dokumentų fondą, teikianti gyventojams informacijos ir viešos interneto prieigos paslaugas, vykdanči kraštotyros, socialinės edukacijos, skaitymo skatinimo informacinio raštingumo ir kitas su bibliotekų veikla susijusias paslaugas. RMMVB 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.

Vieningame rajono bibliotekų fonde yra sukaupta 236,7 tūkst. spaudinių ir kitų informacijos laikmenų, jais naudojasi per 8 tūkst vartotojų ir išduodama per 192 tūkst. fiz. vnt. dokumentų. Vidutiniškai per metus užregistruojama naujų vartotojų per 1.5 tūkst. naujų vartotojų, apsilanko per 131 tūkst. lankytojų. Vidutiniškai 1 gyventojui rajone tenka 6,7 dokumento, 1 skaitytojui – 29.

Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema LIBIS įdiegta RMMVB nuo 2003 metų ir visuose skyriuose bei filialuose dirbama su skaitytojų aptarnavimo posisteme (SAP) , dalyvaujama Nacionalinės bibliografijos duomenų banko kūrimu. Veikia internetinė bibliotekos svetainė, naujais bibliografiniais įrašais nuolat pildomas elektroninis katalogas. Sukurta Raseinių kraštui skirta svetainė „Raseinistika“. Bibliotekos pažangai 2 (BP2) vykdyti projektai išplėtė bibliotekos skaitmeninio raštingumo mokymų galimybes.

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

Politiniai veiksniai

Bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, kitais teisės aktais, bibliotekos nuostatais ir kitais veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

RMMVB savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais aktais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei potvarkiais ir vidaus dokumentais – bibliotekos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais. Biblioteka vykdo Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme reglamentuotą veiklą ir dirba vadovaudamasi UNESCO Viešųjų bibliotekų manifestu (1994 m.), tarptautinių bibliotekinių organizacijų (IFLA, PULMAN, NAPLE, EBLIDA) manifestais, deklaracijomis ir nutarimais.

Bibliotekos veiklą įtakoja 2016 m. balandžio 29 d. kultūros ministro įsakymu Nr. IV-344 patvirtintos Bibliotekų plėtros strateginės kryptys 2016–2022 metams.

Ekonominiai veiksniai

Rajono ekonominė padėtis rajone nėra kritiška, bet ir nedžiuginanti. Per mažai pritraukiama užsienio investicijų – materialinės investicijos, tenkančios vienam rajono gyventojui, daugiau nei du kartus mažesnės nei šalies vidurkis, tačiau vertinant apskrities savivaldybių lygmeniu yra vidutiniškos. Miestų ir rajonų ekonominę plėtrą bei ekonominio išsivystymo lygį geriausiai parodo tiesioginės užsienio investicijos (toliau – TUI) ir materialinės vidaus investicijos, tenkančios vienam gyventojui.

Pagal materialines investicijas, Raseinių rajono savivaldybė 2011 metais užėmė 31 vietą, 2012 metais – 28 vietą, o 2013 metais pakilo į 26 vietą. 2014 m. mažėjant materialinėms investicijoms Raseinių rajono savivaldybė užėmė 27 vietą tarp visų Lietuvos Respublikos savivaldybių. Raseinių rajono materialinės investicijos 2013 metais užėmė aukščiausią vietą per paskutinių ketverių metų laikotarpį.

Tarp aštuonių Kauno apskrities savivaldybių Raseinių rajono savivaldybė pagal materialines investicijas 2011-2015 m. užėmė 6 vietą. 2014 m. Raseinių rajono savivaldybė grįžo į 4 vietą.. Didėjančios materialinės investicijos darys teigiamą poveikį rajono ekonominei ir socialinei plėtrai.

Savivaldybės ekonominė raida ir veiklos prioritetai tiesiogiai veikia rajono bibliotekų tinklą. Viešosios bibliotekos veiklą lemia valstybės ir savivaldybės biudžeto skiriamos lėšos. 2016 metais skirtas biudžetas RMMVB buvo per 522,3 tūkst. Eur.

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. Bibliotekos veiklos efektyvumas tiesiogiai priklauso nuo finansinių išteklių, nuo proporcingo ir tikslingo finansavimo, gaunamo iš valstybės ir savivaldybės biudžetų.

Socialiniai veiksniai

Svarbiausi socialiniai veiksniai, darantys įtaką 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;

- darbuotojų amžiaus vidurkio senėjimas;

Technologiniai veiksniai

Naujų technologijų įtaka lemia naujų bibliotekos paslaugų atsiradimą ir prieinamumą.

RMMVB Lietuvos integralios bibliotekų informacinė sistema (LIBIS) įdiegta Viešojoje bibliotekoje ir visose filialuose. Skaitytojai aptarnaujami ir dokumentai išduodami per LIBIS Skaitytojų aprantavimo posistemę (SAP). Veikia komplektavimo, katalogavimo posistemiai, elektroninė paslauga „Klausk bibliotekininko“. Įrengta knygų gražinimo dėžė sudaro galimybes skaitytojams gražinti dokumentus Bibliotekos nedarbo laiku ir tai sumažina vartotojų skolininkų skaičių bei įgalina dažniau išduoti paklausius dokumentus. Tai svarbi paslauga tiems, kurie ne visada gali prisitaikyti prie Bibliotekos darbo laiko. Teikiamos dokumentų kopijavimo, spausdinimo, skenavimo paslaugos.

LNB vykdytas projektas „Bibliotekos pažangai 2“ (BP2), žymiai pagerino rajono bibliotekų apsirūpinimą šiuolaikinėmis technologijomis, sudarydama sąlygas geresniam vartotojų aptarnavimui ir neformaliai suaugusiųjų švietimui.

Viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojų darbo vietos yra kompiuterizuotos ir turi prieigą prie interneto. Į LNB Nacionalinę bibliografinių duomenų bazę siunčiami Raseinių rajono laikraščių analiziniai straipsnių aprašai.

Viešojoje bibliotekoje yra galimybė pasinaudoti elektroninėmis skaityklėmis. Įdiegta programinė įranga JAWS neregiamams 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.

Bibliotekos skyrių tikslai, uždaviniai, funkcijos, teisės ir pareigos įteisintos skyrių nuostatuose, darbuotojų pareigos ir teisės – pareigybių aprašymuose. Darbo tvarką Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešojoje bibliotekoje apibrėžia viešosios bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklės. 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

Bibliotekos organizavimo ir valdymo bendruosius principus nustato Raseinių Marcelijaus Martinaičio 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;
- 23 kaimo filialai.

Žmogiškieji ištekliai

2016 m. Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešojoje bibliotekoje (su filialais) dirbo 44 kultūros darbuotojai, iš jų 43 profesionalūs bibliotekininkai ir 1 inžinierius bibliotekinių procesų automatizavimui. Iš 44 rajono bibliotekininkų aukštąjį išsilavinimą turėjo 24 arba 54,5 % (bibliotekinį 9 arba 20,5%), aukštesnįjį 20 arba 45 % (bibliotekinį 13 arba 29,5 %) , kitų 5 arba 11,4 %. Visą darbo dieną dirbo 35 bibliotekininkai arba 79,5 % . Kaimo filialuose visą darbo dieną dirbo 14 darbuotojų, t.y. 31 %. Per metus kvalifikaciją kėlė 43 rajono bibliotekininkai arba 100%.

Darbuotojai susiduria su iššūkiu gerai valdyti informacines technologijas, būti susipažinus su informacijos paieškos sistemomis, elektroninėmis paslaugomis, būti informuotiems apie pokyčius informacinių paslaugų rinkoje. s LNB vykdomo „Bibliotekos pažangai 2“ metu bibliotekininkai kėlė projektų valdymo ir administravimo, strateginio planavimo, klientų aptarnavimo ir kitas kompetencijas. Raseinių rajono bibliotekininkai kviečiami ir į Kauno apskrities viešoji biblioteka organizuojamus kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus.

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. Susipažįstama su užsienio bibliotekų patirtimi ir pagal vietos galimybes stengiamasi gerąją užsienio bibliotekų patirtį pritaikyti rajono bibliotekose.

Planavimo sistema

Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Raseinių rajono savivaldybės plėtros iki 2020 metų strateginio plano pakeistu priemonių planu, kuris patvirtintas Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2008-10-30 sprendimu Nr. (1.1)TS-362 (patikslintas 2011-10-11

sprendimu Nr. (1.1)TS-202). Taip pat atsižvelgiama į Lietuvos kultūros politikos nuostatus, Valstybės ilgalaikės raidos strategijos prioritetus, Lietuvos informacinės plėtros strategiją,

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 populiariai knyga“, rajono savivaldybės ir viešosios bibliotekos interneto svetainėse skelbia mėnesio renginių planus ir atsiskaito Savivaldybei už gautų finansinių asignavimų panaudojimą. Bibliotekos renginiai įtraukiami į Raseinių rajono savivaldybės 2017 metų kultūros ir sporto renginių koordinacinį planą.

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 2017 m. iš rajono savivaldybės biudžeto lėšos planuojamos apie 489,5 tūst Eur.

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

Vidaus darbo kontrolė

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.

Kiekvieno mėnesio trečią trečiadienį (išskyrus liepos ir rugpjūčio mėn.) vyksta Viešosios bibliotekos ir jos filialų darbuotojų pasitarimai, kurių metu aptariami veiklos rezultatai, pasiekimai ir trūkumai, sprendžiamos bibliotekinėje veikloje iškylančios problemos.

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 plėsti paslaugų spektrą atskirų socialinių sričių atstovams; - teikiamos nemokamos ir mokamos paslaugos vartotojams; - auga specialistų kompetencija; 	<ul style="list-style-type: none"> - politinių sprendimų kaita įtakoja filialų patalpų eksploatacijos klausimus; - riboti biudžetiniai asignavimai bibliotekos funkcijoms vykdyti; - kvalifikuotų IT specialistų trūkumas bibliotekoje; - dėl mažų atlyginimų įstaigos darbo vietų nekonkurencingumas; - turimi fondai nebeatitinka išaugusių

<ul style="list-style-type: none"> - turime rėmėjų, kurie 2% pajamų skiria bibliotekos veiklai remti; - susiformavę bendradarbiavimo ryšiai su įvairiomis kultūros institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis; - dalyvavimas Kultūros plėtros projektų programoje leidžia įgyvendinti įdomius skaitymo skatinimo renginius; - teikiamos kompiuterinio raštingumo mokymo paslaugos gyventojams; - atkurta Knygos muziejaus, turinčio šiuolaikiškus baldus ekspozicijoms, veikla; - fondų papildymas asmeninėmis rašytojų bibliotekomis –kolekcijomis; - sustiprėję bibliotekininkų skaitmeninio raštingumo gebėjimai ir įgūdžiai; - palaikant mokymosi visą gyvenimą strategiją, prisidedama prie neformalaus suaugusiųjų švietimo, žinių visuomenės plėtros; - rekataloguoti bibliotekų fondai ir įdiegta LIBIS SAP (Skaitytojų aptarnavimo posistemė) visuose kaimo filialuose įgalina automatizuotai vartotojus aptarnauti. 	<p>vartotojų poreikių;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nepakankamas finansavimas ankstesniais metais paliko spragas informacinių leidinių fonde; - visų informacijos paieškos sistemų galimybių neišnaudojimas dėl kalbos barjero; - nepakankama bibliotekos padalinių materialinė bazė.
G (Galimybės)	G (Grėsmės)
<ul style="list-style-type: none"> - bibliotekos veiklą sparčiau modernizuoti įvairių fondų, programų, konkursų lėšomis; - atstovauti biblioteką tradicinėse ir naujoviškose erdvėse; - ieškoti būdų ir galimybių skatinti darbuotojų motyvaciją, kelti savo kompetencijas profesinėje veikloje; - informacinių technologijų pagalba didinti kraštotyros informacijos sklaidą; - skirti daugiau dėmesio vartotojų poreikių tyrimui; - stiprinti tarpžinybinę bibliotekų sąveiką bibliotekinio darbo naujovių pasikeitimo, patirties sklaidos klausimais; - didinti bibliotekos paslaugų žinomumą ir paklausą tarp rajono gyventojų ir svečių; - prisidėti prie Lietuvos pažangos strategijos „Lietuva 2030“ įgyvendinimo. 	<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; - Grėsmė netekti kvalifikuotų ir pagal specializaciją dirbančių darbuotojų; - natūralus dokumentų fondo senėjimas.

II. SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS PRIORITETAI

1. *Kelti Bibliotekos darbuotojų kvalifikaciją, taip ugdant ir stiprinant darbuotojų sugebėjimus bei įgūdžius, įgalinančius efektyviai veikti bei reikalingus geresniems rezultatams pasiekti.*

2. *Paslaugų plėtra ir efektyvus visų galimų informacijos išteklių panaudojimas, siekiant kuo maksimaliau tenkinti gyventojų kultūrinius, informacinius bei IT raštingumo ugdymo poreikius, skatinant kūrybiškumą, socialinį bei ekonominį veiklumą.*

III. SKYRIUS

BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1.1 Tobulinti ir stiprinti bibliotekos darbuotojų profesinę kvalifikaciją bei kompetencijas, skatinti motyvaciją darbui.

1.1.1. Organizuoti seminarus, pasitarimus, praktikumus ir kt.

1.1.2. Siūlyti bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją Kauno apskrities viešojoje bibliotekoje, LNB organizuojamuose mokymuose.

1.1.3. Rengti pranešimus, metodines rekomendacijas aktualiais bibliotekinės veiklos klausimais, užtikrinti informacijos apie naujausius pasikeitimus bibliotekininkystės srityje sklaidą.

1.1.4. Išrinkti ir Lietuvos Nacionalinės Bibliotekų savaitės metu apdovanoti geriausiai dirbantį Metų bibliotekininką, įrašant jį į Bibliotekos Garbės knygą.

1.2. Konsultuoti, teikti metodinę pagalbą, vykdyti darbo kontrolę.

1.2.1. Teikti aktualią darbinę informaciją, konsultuoti darbuotojus bibliotekinio darbo veiklos klausimais.

1.2.2. Pagal iš anksto suplanuotą grafiką organizuoti išvykas į filialus, tikrinti ten dirbančių darbuotojų veiklą, apsilankyti jų organizuojamuose renginiuose.

1.3. Bendrauti, bendradarbiauti ir dalintis gerąja darbo patirtimi su kitomis bibliotekomis, institucijomis, organizuoti renginius, išvykas, dalyvauti bendroje projektinėje veikloje.

1.3.1. Raginti darbuotojus pristatyti savo filialo (skyriaus) gerąją darbo patirtį darbuotojų pasitarimo metu.

1.3.2. Išvykti į kitų rajonų bibliotekas pasisemti patirties ir pasidalinti gerąja darbo patirtimi.

1.3.3. Bendradarbiauti su mokyklų bibliotekininkais kvalifikacijos kėlimo bei kitais darbinės veiklos klausimais.

1.4. Kaupti, analizuoti bibliotekų veiklos rodiklius, tirti bibliotekos vartotojų poreikius, numatyti priemones veikloms gerinti.

1.4.1. Surinkti bibliotekų veiklos duomenis.

1.4.2. Susisteminti ir išanalizuoti gautus Bibliotekų veiklos duomenis bei pateikti juos bendrai Viešosios bibliotekos veiklos analizei ruošti.

1.4.3. Atlikti bibliotekos vartotojų poreikių tyrimus, numatyti priemones Bibliotekos paslaugų gerinimui.

2. 1. Teikti aukštos kokybės, įvairias, kiekvienam gyventojui prieinamas kultūros paslaugas.

2. 1.1. Informuoti, telkti ir aptarnauti bibliotekos vartotojus.

2.1. 2. Skatinti visų grupių vartotojų domėjimąsi literatūra.

2. 1.3. Ugdyti įvairių amžiaus grupių visuomenės informacinę, kompiuterinę ir skaitmeninę raštingumą, skatinti mokymąsi visą gyvenimą.

2.1.4. Organizuoti bibliotekose kūrybiškumą, socialinį aktyvumą skatinančias veiklas.

2.2. Vykdyti Raseinių krašto rašytinio paveldo ir istorijos atminties institucijos funkcijas, kaupti literatūrinius šaltinius, kraštotyros medžiagą ir kitus dokumentus reikalingus mikrorajono gyventojų aptarnavimui.

2.2.1. Kaupti kraštotyriminę medžiagą, pildyti bibliotekos informacinę paieškos sistemą.

2.2.2 Naudojantis įprastomis metodikomis sisteminti ir tvarkyti kraštotyros medžiagą.

2.2.3. Rūpintis kraštotyros informacijos sklaida.

2.3. Kaupti, tvarkyti ir saugoti dokumentų fondą.

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

2.3.2. Dirbti su LIBIS PĮ.

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

2.3.4. Naujų dokumentų pirkimus atlikti elektroninėmis priemonėmis per CVP IS.

2.4. Atnaujinti bibliotekos infrastruktūrą, įdiegti naujas technologijas.

2.4.1. Vykdyti projekto „Pažangėjanti biblioteką kiekvienam“ tęstinumo veiklas.

2.4.2. Atnaujinti viešą interneto prieigą, tobulinti teikiamas ir diegti naujas paslaugas vartotojams.

2.4.3. Administruoti kompiuterių tinklą.

2.4. Pristatyti bibliotekas visuomenei, kaip atminties institucijas, įgalinančias ir skatinančias bendruomenės narių kūrybiškumą, socialinį aktyvumą, mokymąsi visą gyvenimą.

2.4.1. Viešinti bibliotekos veiklą spaudoje; interneto svetainėse.

2.4.2. Pristatyti visuomenei bibliotekos ir jos filialų teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas.

2.4. 3. Užmegzti abipusį ryšį su vartotojais, bendruomenės nariais, plėsti partnerystes.

IV. SKYRIUS

VEIKSMŲ PLANAS IR VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ

Programos elementai (priemonės pavadinimas)	Vertinimo kriterijai (rodikliai) (pasiekimo indikatorius)	Vertinimo kriterijaus (rodiklio) reikšmė
Prioritetas 1. Kelti Bibliotekos darbuotojų kvalifikaciją, taip ugdat ir stiprinant darbuotojų sugebėjimus bei įgūdžius, įgalinančius efektyviai veikti bei reikalingus geresniems rezultatams pasiekti		
Tikslas 1.1. Tobulinti ir stiprinti bibliotekos darbuotojų profesinę kvalifikaciją bei kompetencijas, skatinti motyvaciją darbui		
Uždavinys 1.1.1. Planuoti, organizuoti seminarus, pasitarimus, praktikumus ir kt.		
Seminarų organizavimas	Bus suorganizuoti seminarai	2 seminarai
Darbuotojų susirinkimų organizavimas	Bus suorganizuoti darbuotojų susirinkimai	10 susirinkimų
Praktikumų rengimas	Bus suorganizuoti praktiniai užsiėmimai	2 praktiniai- kūrybiniai užsiėmimai
Kitos kvalifikacijos kėlimo formos	Profesinės patirtys, pažintinės-educacinės išvykos į kitas bibliotekas, bibliotekininkų sąskrydį ir kt.	3 išvykos
Uždavinys 1.1.2. Siūlyti bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją Kauno apskrities viešojoje bibliotekoje, LNB organizuojamuose mokymuose		
Siūlymai bibliotekų darbuotojams kelti kvalifikaciją už bibliotekos ribų	Bibliotekų darbuotojai turės galimybę, kelti kvalifikaciją už bibliotekos ribų	15 darbuotojų
kvalifikaciją už bibliotekos ribų	Stažuotėse	2 darbuotojai
	Kituose renginiuose, skirtuose profesionalumui ugdyti	6 darbuotojai
Uždavinys 1.1.3. Rengti pranešimus, metodines rekomendacijas aktualiais bibliotekinės veiklos klausimais, užtikrinti informacijos apie naujausius pasikeitimus bibliotekininkystės srityje sklaidą		
Pranešimų rengimas ir pristatymas	Parengti pranešimus	14 pranešimų
Metodikos rekomendacijų	Parengti metodikos rekomendacijas	2

parengimas		rekomendacijos
Uždavinys 1.1.4. Išrinkti ir Lietuvos Nacionalinės Bibliotekų savaitės metu apdovanoti geriausiai dirbantį Metų bibliotekininką, įrašant jį į Bibliotekos Garbės knygą		
Konkurso „Geriausias 2016 m. rajono bibliotekininkas“ nuostatų atnaujinimas ir jų paskelbimas	Bus išrinktas geriausias Metų bibliotekininkas, paskatintas Bibliotekos direktorės padėka ir prizų bei įrašytas į Bibliotekos Garbės knygą	1 konkursas
Apsilankymai bibliotekose, kuriose dirba nominacijai „Geriausias 2016 m. rajono bibliotekininkas“ darbuotojai	Bus įvertinta siūlomų nominantų darbinė veikla, nuopelnai, išrinktas nugalėtojas	1 konkurso nugalėtojas
Tikslas 1.2. Konsultuoti, teikti metodinę pagalbą, vykdyti darbo kontrolę		
Uždavinys 1.2.1. Teikti aktualią darbinę informaciją, konsultuoti darbuotojus bibliotekinio darbo veiklos klausimais		
Konsultacijos, patarimai dėl veiklos plano sudarymo	Bus suteiktos konsultacijos, patarimai ir rastas bendras sprendimas, padėsiantis tinkamai sudaryti bibliotekos veiklos planą	15 konsultacijų
Konsultacijos dėl statistinių duomenų pateikimo LIBIS klausimais	Bus suteiktos konsultacijos dėl statistinių duomenų pateikimo LIBIS klausimais	pagal poreikį
Konsultacijos dėl paraiškų teikimo mokamų renginių finansavimui	Bus suteiktos konsultacijos dėl paraiškų teikimo, prioritetinių veiklų pasirinkimo	10 konsultacijų
Darbas su LIBIS	Bus suteiktos konsultacijos filialų darbuotojams dėl darbo su skaitytojų aptarnavimo ir komplektavimo posisteme	5 darbuotojams
Fondų komplektavimo ir tvarkymo klausimais	Naujai pradėjusiems darbuotojams bus praversti mokymai, suteiktos konsultacijos	pagal poreikį
Uždavinys 1.2.2. Pagal iš anksto suplanuotą grafiką organizuoti išvykas į filialus, tikrinti ten dirbančių darbuotojų veiklą, apsilankyti jų organizuojamuose renginiuose		
Bibliotekinės dokumentacijos tikrinimas	Bus patikrinta bibliotekinė dokumentacija, nustatyti trūkumai, pažeidimai	24 filialuose
Ataskaitų apie apsilankymus filialuose pateikimas	Bus pateiktos ataskaitos raštu apie rastą padėtį filialuose, pateikti siūlymai rastiems	48 ataskaitos

	trūkumams ir/ar problemoms spręsti	
Filialų organizuojamų renginių kokybės įvertinimas	Bus apsilankyta filialų organizuojamuose renginiuose, įvertintas darbuotojų pasiruošimas renginiui	7 renginiuose
Praktinė pagalba darbo vietose	Bus suteiktos konsultacijos neaktualios ir dubletinės literatūros knygų atrinkimo ir kitais klausimais	4 konsultacijos
Fondų patikrinimai	Bus atlikti fondų patikrinimai	2 patikrinimai
Kompiuterinių programų ir IT priemonių atnaujinimas ir tvarkymas	Kompiuterių tvarkymas, programų atnaujinimas	atnaujinimo darbai pagal poreikį
Tikslas 1.3. Bendrauti, bendradarbiauti ir dalintis gerąja darbo patirtimi su kitomis bibliotekomis, institucijomis, organizuoti renginius, dalyvauti bendroje projekcinėje veikloje		
Uždavinys 1.3.1. Siūlyti darbuotojams pristatyti savo filialo (skyriaus) gerąją darbo patirtį darbuotojų pasitarimo metu		
Pasidalinimas gerąja darbo patirtimi	Darbuotojai pristatys gerąją savo darbo patirtį, pasidalins idėjomis, kuriomis galės pasinaudoti kiti kolegos	27 pristatymai
Uždavinys 1.3.2. Išvykti į kitų rajonų bibliotekas pasisemti patirties ir pasidalinti gerąja darbo patirtimi, kartu pažymint Kalbos kultūros metus		
Susipažinimas su kitų rajonų bibliotekinės bei projekcinės veiklos ypatumais	Bus aplankytos Prienuų, Birštono, Šakių, Marijampolės viešosios bibliotekos. Darbuotojai susipažins su šių bibliotekų vykdoma projektine ir kita veikla, įgis naujos patirties, pasisems idėjų, kurias galės pritaikyti ir savo darbe	2 išvykos
Dalyvavimas tradiciniame XVI Žemaitijos bibliotekininkų sąskrydyje, kurį organizuos Tauragės B. Baltrušaitytės VB	Bibliotekininkai turės visas galimybes plėsti ir stiprinti draugystę bei profesinius ryšius tarp regiono bibliotekų darbuotojų, gerinti fizinį aktyvumą, gerą nuotaiką ir turiningą laisvalaikio praleidimą	1 išvažiuojamasis renginys
Uždavinys 1.3.3. Bendradarbiauti su mokyklų bibliotekininkais ir mokytojais kvalifikacijos kėlimo, bendrų renginių bei kitais klausimais		

Bendravimas ir bendradarbiavimas su mokyklų bibliotekininkais	Kviesime mokyklų bibliotekininkus dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose, akcijose	1 renginys ir 1 akcija
Bendradarbiavimas su Raseinių miesto mokyklų lietuvių kalbos mokytojais	Kviesime mokytojus-lituanistus kartu su klase apsilankyti Bibliotekoje, siūlysimė pasinaudoti jos erdvėmis pravedant lietuvių kalbos pamoką, taip pažymint Lietuvių Kalbos kultūros metus	1 pamoka
Tikslas 1.4. Kaupti, analizuoti bibliotekų veiklos rodiklius, tirti bibliotekos vartotojų poreikius, numatyti priemones veikloms gerinti		
Uždavinys 1.4. 1. Surinkti bibliotekų veiklos duomenis		
Filialų bei RMMVB skyrių veiklos duomenų rinkimas ir jų įtraukimas į LIBIS duomenų bazę „Bibliotekų statistika“	Bus surinkta informacija apie darbo rodiklius ir įtraukta į LIBIS duomenų bazę	28 statistinės lentelės
Uždavinys 1.4. 2. Susisteminti ir išanalizuoti gautus Bibliotekų veiklos duomenis bei pateikti juos bendrai Viešosios bibliotekos veiklos analizei ruošti		
Filialų bei skyrių tekstines veiklos ataskaitų surinkimas, apibendrinimas, rajono bibliotekų veiklos ataskaitos parengimas	Veiklos ataskaita bus pateikta LNB Bibliotekininkystės centrui, Kauno apskrities viešajai bibliotekai, Raseinių rajono savivaldybei, pristatyta darbuotojų susirinkimo metu	1 ataskaita
2016 m. veiklos planų įvykdymo rodiklių užpildymas	Bus matomas bibliotekų darbo rodiklių efektyvumas, galimybė tobulinti veiklą tinkama linkme, kad pasiekti geresnių rezultatų	24 filialų
Uždavinys 1.4.3. Atlikti bibliotekos vartotojų poreikių tyrimus, numatyti priemones Bibliotekos paslaugų gerinimui		
Vartotojų poreikių tyrimas, gautų rezultatų analizavimas, priemonių Bibliotekos paslaugų veiklai gerinti numatymas	Gauti tyrimų rezultatai parodys pagrindinius vartotojų poreikius ir lūkesčius, o Biblioteka galės pagrįstai planuoti perspektyvą ir tobulinti bibliotekinio bei informacinio aptarnavimo sistemas	3 tyrimai
<i>Prioritetas 2. Paslaugų plėtra ir efektyvus visų galimų informacijos išteklių panaudojimas, siekiant kuo maksimaliau tenkinti gyventojų kultūrinius, informacinius bei IT raštingumo</i>		

<i>ugdymo poreikius, skatinant kūrybiškumą, socialinį bei ekonominį veiklumą</i>				
Tikslas 2. 1. Teikti aukštos kokybės, įvairias, kiekvienam gyventojui prieinamas kultūros paslaugas				
Uždavinys 2.1.1. Informuoti, telkti ir aptarnauti bibliotekos vartotojus				
Bibliotekos vartotojų telkimas	Bus sutelkta vartotojų iš viso. Iš jų:		7668	
	Iš jų:	Viešojoje bibliotekoje	2930	
		Miesto filialuose	660	
		Kaimo filialuose	4078	
	suaugusių	Iš viso. Iš jų:		5372
		Viešojoje bibliotekoje	2180	
		Ariogalos miesto fil.	365	
		Kaimo filialuose	2827	
	vaikų	Iš viso. Iš jų:		2296
		Viešojoje bibliotekoje	750	
		Ariogalos miesto fil.	295	
		Kaimo filialuose	1251	
	tame tarpe interneto	Iš viso. Iš jų:		2640
		Viešojoje bibliotekoje	700	
		Ariogalos miesto fil.	230	
		Kaimo filialuose	1710	
Bibliotekos lankytojų aptarnavimas	Bus aptarnauta lankytojų iš viso. Iš jų:		116822	
	Iš jų:	Viešojoje bibliotekoje	38300	
		Miesto filialuose	10000	
		Kaimo filialuose	68522	
	suaugusių	Iš viso. Iš jų:		68987
		Viešojoje bibliotekoje	26800	
		Ariogalos miesto fil.	5500	
		Kaimo filialuose	36687	
	vaikų	Iš viso. Iš jų:		47835
		Viešojoje bibliotekoje	11500	
		Ariogalos miesto fil.	4500	
		Kaimo filialuose	31835	
	tame tarpe interneto	Iš viso. Iš jų:		31320
		Viešojoje bibliotekoje	5800	

		Ariogalos miesto fil.	3000
		Kaimo filialuose	22520
Dokumentų Išdavimas	Bus išduota dokumentų iš viso. Iš jų:		171573
	Iš jų:	Viešojoje bibliotekoje	76300
		Miesto filialuose	15600
		Kaimo filialuose	79673
	suaugusiems	Iš viso. Iš jų:	120660
		Viešojoje bibliotekoje	57300
		Ariogalos miesto fil.	8900
		Kaimo filialuose	54460
	vaikams	Iš viso. Iš jų:	50913
		Viešojoje bibliotekoje	19000
		Ariogalos miesto fil.	6700
		Kaimo filialuose	25213
Vartotojų aptarnavimas nestacionariu būdu	Nestacionarinių bibliotekų skaičius		9
	Skaitytojų skaičius		145
	Lankytojų skaičius		865
	Išduotis		1805
	Aptarnauti neįgalius ir senyvo amžiaus skaitytojus namuose:		
	Skaitytojų skaičius		299
	Išduotis		7067
	Aptarnaujami bibliotekininkų		179
	Aptarnaujami knygnešių		120
Uždavinys 2.1.2. Skatinti visų grupių vartotojų domėjimąsi literatūra.			
Įvairaus pobūdžio renginių, skirtų skaitymo skatinimui bei skaitymo kultūrai kelti organizavimas	Renginių iš viso. Iš jų:		707
	Suorganizuotos literatūros ir dokumentų parodos		
	Iš viso	Iš viso : Iš jų:	371
		Viešojoje bibliotekoje	41
		Ariogalos miesto fil.	38
		Kaimo filialuose	292
	vaikams	Iš viso. Iš jų:	147
Viešojoje bibliotekoje		16	

		Ariogalos miesto fil.	18
		Kaimo filialuose	113
	Suorganizuoti žodiniai renginiai		
Iš viso	Iš viso. Iš jų:		299
	Viešojoje bibliotekoje		17
	Ariogalos miesto fil.		15
	Kaimo filialuose		259
vaikams	Iš viso. Iš jų:		168
	Viešojoje bibliotekoje		12
	Ariogalos miesto fil.		10
	Kaimo filialuose		146
Bus suorganizuoti kompleksiniai renginiai			
Iš viso	Iš viso. Iš jų:		85
	Viešojoje bibliotekoje		14
	Ariogalos miesto fil.		0
	Kaimo filialuose		71
vaikams	Iš viso. Iš jų:		41
	Viešojoje bibliotekoje		5
	Ariogalos miesto fil.		0
	Kaimo filialuose		36
Projektų, skirtų literatūros populiarinimui vykdymas	Gavus finansavimą, įgyvendinti projektai		3
Uždavinys 2.1.3. Ugdyti įvairių amžiaus grupių visuomenės informacinį, kompiuterinį ir skaitmeninį raštingumą, skatinti mokymąsi visą gyvenimą.			
Vartotojų konsultavimas darbo VRSS klausimais	Vartotojai mokomi prisijungti ir išeiti iš VRSS sistemos		40 konsultacijų
Vartotojų konsultavimas paieškos internete, darbo kompiuteriu klausimais	Vartotojui dirbant ir susidūrus su neaiškumais, jam pageidaujant konsultuoti reikalingais klausimais		60 konsultacijų
Vartotojų supažindinimas su elektroninėmis duomenų bazėmis, interneto galimybėmis	Supažindinti bibliotekų vartotojus su prenumeruojamomis ir laisvos prieigos duomenų bazėmis, internetinėmis svetainėmis		10 vartotojų
Kompiuterinio raštingumo	Bus organizuojami kompiuterinio raštingumo		36 žmonės

mokymai	pradmenų mokymai gyventojams	
Mokymų senjorams organizavimas	Bus organizuojami el. paslaugų, interneto svetainių pristatymai bei mokoma kaip jomis naudotis	18 žmonių
Paslaugų teikimas savarankiškai vartotojų dokumentų paieškai	Konsultuoti vartotojus, vykdant dokumentų paiešką Suvestiniame kataloge www.libis.lt , bibliotekos elektroniniame kataloge, internete (viešos prieigos kompiuteris)	50 vartotojų
Palaikomas projekto „Pažangėjanti biblioteka kiekvienam“ tvarumas ir vykdomas tęstinumas	Apmokyta dirbti su vaizdaus turinio kūrimo programomis (Corel Draw, Photoshop, Adobe Premiere Pro CC) gyventojų	30 žmonių
	Bus suorganizuoti kūrybiniai užsiėmimai jaunimui: filmuko kūrimas, leidinuko kūrimas	2 užsiėmimai
Uždavinys 2.1.4. Organizuoti bibliotekose kūrybiškumą, socialinį aktyvumą skatinančias veiklas		
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
	Suaugusių skaitytojų klubų veikla. Sutelkti skaitytojų klubai Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešojoje bibliotekoje ir Berteškių filiale	2 klubai
Mokomųjų renginių organizavimas nuotoliniu būdu iš LNB ir Kauno apskrities viešosios bibliotekos	Suorganizuota nuotolinių transliacijų iš LNB ir Kauno apskrities viešosios bibliotekos	5 renginiai
Užsiėmimų Raseinių Trečiojo amžiaus universitetui (TAU) organizavimas	Organizuoti Trečiojo amžiaus universitetui (TAU) įvairius užsiėmimus, kviesti dalyvauti bibliotekoje vykstančiuose renginiuose	10 užsiėmimų
Tikslas 2.2. Vykdyti Raseinių krašto rašytinio paveldo ir istorijos atminties institucijos funkcijas, kausti literatūrinius šaltinius, kraštotyros medžiagą ir kitus dokumentus reikalingus mikrorajono gyventojų aptarnavimui		
Uždavinys 2.2.1. Kausti kraštotyrinę medžiagą, pildyti bibliotekos informacinę paieškos		

sistema		
Rinkti archyvinę medžiagą apie Raseinių krašto istoriją	Išvykti į archyvus LCVA, LVIA, KAA.	36 išvykos
	Medžiagos apie 1831 m. sukilimo dalyvius sisteminimas	50 sukilėlių biografijų
„Pasistačius bendrą darbo tikslą“ – 1918-1940 m. Raseinių krašte veikusių draugijų, ekonominių, religinių ir kultūrinių organizacijų sąvado medžiagos rinkimas	1918-1940 m. Raseinių krašte veikusių draugijų, ekonominių, religinių ir kultūrinių organizacijų kontrolinio sąrašo sudarymas	20 lapų
Knygos „Poezija ten buvo pamerkta kaip kvietka...“ rašymas ir leidyba	Išleista knyga, kurioje bus apmąstyta ir iš dalies sukurta atminties vieta, susijusi su įžymiu Lietuvos kūrėju ir piliečiu Marcelijumi Martinaičiu, pabrėžta jo asmenybės svarba Lietuvos valstybei, pilietines veiklas nulėmę veiksniai, bus atskleisti nauji Kalnujų ir viso Raseinių krašto istorijos puslapiai	1 knyga
Rinkti dokumentus susijusius su krašto istorija, papildyti dokumentų fondą	Bus sukaupti lankstinukai, kalendoriai iš kaimų bendruomenių, mokyklų, rašytojų kraštiečių knygos, knygos apie Raseinių raj. ir t.t.	20 vnt.
Bibliotekos kronikos pildymas	Kronikoje fiksuoti visus bibliotekos veiklos faktus	3 psl.
Bibliotekos svečių knygos pildymas	Rinkti bibliotekoje apsilankiusių žymių kūrėjų bei visuomenės veikėjų įrašus	10 įrašų
Kraštotyros darbų parengimas	Bus parengti kraštotyros darbai viešojoje bibliotekoje ir filialiuose	19 kraštotyros darbų
Kraštotyros darbų pildymas	Bus papildyti kraštotyros darbai viešojoje bibliotekoje ir filialiuose	34 kraštotyros darbai
Bibliografinių leidinių rengimas	Parengti leidinį	1 leidinys
Virtualios parodos parengimas	Parengti virtualią parodą	1 paroda

Virtualios parodos pildymas	Papildyti virtualią parodą	1 paroda
Kraštotyros kartotekos papildymas	Bus papildyta kraštotyros kartoteka viešojoje bibliotekoje ir filialuose kortelėmis	205 kortelės
Įrašų kataloguose ir duomenų bazėse kūrimas	Sukurti įrašų Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui	1700 įrašų
Uždavinys 2.2.2. Naudojantis įprastomis metodikomis sisteminti ir tvarkyti kraštotyros medžiagą		
Rengti kraštotyros darbus	Parengti kraštotyros darbus iš viso. Iš jų:	19
	Viešojoje bibliotekoje	3
	Ariogalos miesto fil.	1
	Kaimo filialuose	15
Papildyti kraštotyros darbus	Papildyti kraštotyros darbus iš viso. Iš jų	34
	Viešojoje bibliotekoje	4
	Ariogalos miesto fil.	0
	Kaimo filialuose	29
Uždavinys 2.2.3. Rūpintis kraštotyros informacijos sklaida		
Kraštotyros leidinių pristatymas	Informaciją apie išleistus leidinius pateikti bibliotekos interneto svetainėje	1 publikacija
Skelbti publikacijas	Parengti publikacijas spaudoje, pateikti bibliotekos paslaugų vartotojams, rajono visuomenei	17 publikacijų
Kraštiečių kūrybos pristatymas	Suorganizuoti renginiai	8 renginiai
	Supažindinti lankytojų ekskursijas su Knygos muziejaus ekspozicija bei Marcelijaus Martinaičio memorialiniu kambariu	3 ekskursijos
Elektroninės svetainės apie Raseinių kraštą pildymas	Papildyta kraštotyros svetainė „Raseinistika“ teminiais kraštotyros darbais	5 teminiai darbai
Knygos „Poezija ten buvo pamerkta kaip kvietka...“ pristatymas	Išliekamosios vertės leidinio, kuris skatins pilietiškumą, padės naujai įprasmingi Marcelijaus Martinaičio - poeto ir piliečio atminimą, atskleis poezijos, kultūros ir istorijos sąryšį pristatymas	1 renginys
Tikslas 2.3. Kaupiti, tvarkyti ir saugoti dokumentų fondą		

Uždavinys 2.3.1. Užsakyti, gauti ir sutvarkyti viešosios bibliotekos ir filialų naujus dokumentus bei tinkamai sutvarkyti nereikalingus arba netinkamus naudoti VB ir filialų dokumentus		
Fondų papildymas dokumentais (knygos, periodika)	Gautų dokumentų skaičius iš viso: Iš jų:	15500 fiz. vnt. 2100 pav.
	- Viešojoje bibliotekoje	3400 fiz. vnt.
	- miesto filiale	1350 fiz. vnt.
	- vidutiniškai 1 kaimo filialui	10750 fiz. vnt.
Periodinių leidinių gavimas ir tvarkymas	- Viešojoje bibliotekoje	91 pavadinimas
	- vidutiniškai 1 miesto filiale	24 pavadinimai
	- vidutiniškai 1 kaimo filiale	14 pavadinimų
Pasenusio turinio, neaktualių knygų bei kitus dokumentų atrinkimas ir nurašymas	Iš viso: Iš jų:	16000 fiz. vnt.
	- Viešojoje bibliotekoje	4040 fiz. vnt
	- miesto filiale	1050 fiz. vnt
	- vidutiniškai 1 kaimo filialui	474 fiz.vnt.
Fondų patikrinimas	Bus atlikti patikrinimai fondų apsaugai sustiprinti šiuose filialuose: Nemakščių (gegužės mėn.), Pašaltuonio (rugsėjo mėn.)	2 fondų patikrinimai
Uždavinys 2.3.2. Dirbti su LIBIS PĮ		
Naujų bibliografinių įrašų kūrimas	Sukurtų įrašų skaičius	5000
Bibliografinių įrašų redagavimas	Redaguotų įrašų skaičius	1000
Fondų rekatalogavimas	Bus rekataloguota dokumentų	2300 fiz. vnt.
	Bus rekataloguojami VB skaityklos, Pramedžiavos, Užkalnių filialų fondai	VB ir 2 filialų fondai
Periodinių leidinių prenumerata ir registravimas LIBIS PĮ	Prenumeruojamų leidinių pavadinimų skaičius	91 pav.
Perdavimo lydraščių formavimas ir spausdinimas	Lydraščių skaičius	300 vnt.
Darbas su LIBIS PĮ administravimo posistemiu	Vartotojų duomenų atnaujinimas ir rolių papildymas	Pagal vartotojų poreikius
Uždavinys 2.3.3. Tvarkyti bibliotekos fondo apskaitą, organizuoti komplektavimo tarybos		

veiklą, fondų patikrinimus bei perdavimus		
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	31 knyga
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.)	31 statistinė ataskaita
Uždavinys 2.3.4. Naujų dokumentų pirkimus atlikti elektroninėmis priemonėmis per CVP IS		
Naujų dokumentų užsakymas	Užsakytų dokumentų skaičius	4000 fiz. vnt.
Dokumentų pirkimas per CVP IS	Pirkimų skaičius Perkamų dokumentų kiekis	14 pirkimų 3900 fiz. vnt.
Tikslas 2.4 Atnaujinti bibliotekos infrastruktūrą, įdiegti naujas technologijas		
Uždavinys 2.4.1. Vykdyti projekto „Pažangėjanti biblioteką kiekvienam“ tęstinumo veiklas		
Mokymų ir kūrybinių užsiėmimų organizavimas	Naudojantis turimomis programomis Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Premierie Pro suorganizuoti mokymai ir užsiėmimai	3 mokymai 7 kūrybiniai užsiėmimai
Uždavinys 2.4.2. Atnaujinti viešą interneto prieigą, tobulinti teikiamas ir diegti naujas paslaugas vartotojams		
Atnaujinti VIP prieigą	Atnaujintų ir naujai pastatytų kompiuterių skaičius	30 kompiuterių
Mokamų paslaugų bibliotekų vartotojams teikimas	Mokamas paslaugas teiks Viešoji biblioteka ir filialai	25 bibliotekos
Skaitytojų aptarnavimas su LIBIS SAP	Bus dirbtama su LIBIS SAP	25 bibliotekos
Uždavinys 2.4.3. Administruoti kompiuterių tinklą.		
Organizuoti kompiuterių apskaitą, draudimą	1.Bus koordinuojamas kompiuterių gavimas , remontas, nurašymas.	VB 2 serveriai, 138 kompiuteriai, 6 7 spausdintuvai
	2.Raseinių viešosios bibliotekos ir	Apdrausti 2

	filialų kompiuterinės įrangos draudimas.	serverius, 138 kompiuterius, 67 spausdintuvus
Organizuoti serverių priežiūrą	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	<p>1. Diegti Libis programinės įrangos naujas versijas viešojoje bibliotekoje ir jos filialuose.</p> <p>2. Libis sistemos duomenų kopijavimo į išorinį kietąjį diską ir kompiuterį priežiūra.</p> <p>3. Pastoviai teikti metodinius patarimus bibliotekos darbuotojams LIBIS programinės įrangos klausimais.</p> <p>4. Įdiegtos LIBIS programinės įrangos skaitytojų aptarnavimo posistemės (SAP) priežiūra bibliotekoje ir jos filialuose.</p> <p>5. Gruzdiškės, Nemakščių, Girkalnio, Ilgižių, Sujainių, Pramedžiavos filialų kompiuterinės įrangos keitimas.</p> <p>6. Kompiuterinės ir programinės įrangos profilaktika visuose bibliotekos filialuose.</p> <p>7. Dalies kompiuterinės įrangos pakeitimas skaitytojų aptarnavimo, komplektavimo, vaikų literatūros, ūkio skyriuose.</p> <p>8. Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešosios bibliotekos Paliepių, Pramedžiavos, Milašaičių</p>	Atlikus paruošiamuosius darbus, esant poreikiui

	<p>fil. internetinio ryšio viešojo pirkimo organizavimas.</p> <p>9.Kortelių skaitytuvų naujos programinės įrangos diegimas informaciniame skyriuje, filialuose.</p> <p>10.Teikti pagalbą viešosios prieigos lankytojams.</p> <p>11.Pagalba bibliotekos darbuotojams svetainės kūrimo, darbo su svetainės redagavimo programomis klausimais.</p> <p>12.Filialo darbuotojų konsultavimas telefonu, Windows Lync programos ir internetinio nuotolinio ryšio pagalba.</p> <p>13.Antivirusinių programų diegimas kompiuteriuose.</p> <p>14.Darbuotojų, dirbančių su personalo ir darbo užmokesčio programa, konsultavimas.</p>	
	15. Raseinių Marcelijaus Martinaičio viešosios bibliotekos ir kraštotyros svetainių, facebook priežiūra, turinio keitimas, modifikavimas, duomenų kopijavimas	Nuolat
	16.Kompiuterių ir spausdintuvų profilaktika, techninės ir programinės įrangos trikdžių šalinimas	Esant gedimams
Tikslas 2.4. Pristatyti bibliotekas visuomenei, kaip atminties institucijas, įgalinančias ir skatinančias bendruomenės narių kūrybiškumą, socialinį aktyvumą, mokymąsi visą gyvenimą		
Uždavinys 2.4.1. Pristatyti vietos bendruomenei bibliotekos fondus papildančias naujas knygas ir dokumentus		
Uždavinys 2.4.1. Aktyviau viešinti bibliotekos veiklas spaudoje, interneto svetainėse		
Informacijos pateikimas vietinei (rajono)spaudai	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, pristatymai:	106 straipsniai
	Viešojoje bibliotekoje	23 straipsniai
	Ariogalos miesto filiale	5 straipsniai

	Kaimo filialuose	79 straipsniai
Informacijos pateikimas į interneto svetaines	Bus parašyti informaciniai pranešimai, renginių, projektų aprašymai, knygų pristatymai	143 straipsniai
Uždavinys 2.4.2. Pristatyti visuomenei bibliotekos ir jos filialų teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas		
Informacinių lankstinukų paruošimas	Paruoštų lankstinukų pavadinimų ir vienetų skaičius	3 pavadinimai, 215 vnt.
Naujai gautų knygų parodų organizavimas bei informacijos apie knygas viešinimas	Atnaujinti naujai gaunamų knygų parodas viešojoje bibliotekoje ir kaimo filialuose	Nuolat
	Skelbti informaciją interneto svetainė www.raseiniai.rvb.lt	Nuolat
	Viešojoje bibliotekoje	25 straipsniai
	Ariogalos miesto fil.	13 straipsnių
	Kaimo filialuose	105 straipsniai
Uždavinys 2.4.3. Užmegzti abipusį ryšį su vartotojais, bendruomenės nariais, plėsti partnerystes		
Informacijos vartotojams teikimas el. priemonėmis	Reklamuoti paslaugas elektroniniu paštu - leidinių užsakymą, atsakymą į užklausas (skelbiant šią informaciją interneto svetainėje)	120 pranešimų
	Siųsti elektroniniu paštu vartotojams kvietimus, sveikinimus kt. informaciją	60 konsultacijų
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 ir filialai)	20 bibliotekų