

BIRŠTONO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2020 METŲ VEIKLOS PLANAS**1. Aplinkos ir išteklių analizė**

Birštono viešosios bibliotekos (toliau tekste – BVB) 2020 m. veiklos planas sudarytas siekiant užtikrinti veiklos tęstinumą bei bibliotekai keliamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą. Planas parengtas įvertinus ekonominius, socialinius veiksnius, bibliotekos vidinius išteklius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Bibliotekų plėtros strateginėmis kryptimis 2016–2022 metams, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęsino mokymosi 2016-2023 metų plėtros programa, Birštono savivaldybės strateginiu 2020–2022 metų veiklos planu (Kultūros ir sporto puoselėjimo veiklos programa, kodas 03), Birštono viešosios bibliotekos nuostatais.

Biblioteka 2019 m., įgyvendindama Birštono savivaldybės Kultūros ir sporto puoselėjimo veiklos programą (kodas 03), siekė strateginio tikslo – išsaugoti ir puoselėti Birštono kultūrinį ir istorinį potencialą. Įgyvendindami šią programą, organizavome šiuolaikišką viešosios bibliotekos veiklą, plėtojome kultūrinės, informacinės, elektroninės paslaugas, sudarėme sąlygas savivaldybės gyventojams ir kurorto svečiams naudotis ne tik universaliu dokumentų fondu, bet ir skaitmeninėmis technologijomis, ugdėme gyventojų skaitmeninį raštingumą, organizavome kultūrinius renginius, motyvuojančius domėtis literatūra, skaityti.

Išliko stabilus savivaldybės viešųjų bibliotekų tinklas. Jį sudarė viešoji biblioteka Birštone (VB) ir 3 padaliniai (PB): Birštono vienkiemio, Nemajūnų, Siponių.

2019 m. bibliotekos veiklos plane buvo numatyti šie prioritetai:

1. Formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, iškeliant jo svarbą, ugdant norą skaityti, domėtis literatūra bei kokybiškai leisti laisvalaikį skaitymą skatinančioje aplinkoje;
2. Plėtoti bibliotekos elektronines paslaugas, tobulinant jau esamų kokybę ir prieinamumą;
3. Sudaryti sąlygas gyventojams gilinti žinias ir mokytis visą gyvenimą, teikiant neformaliojo ugdymo paslaugas, didinant gyventojų skaitmeninių įgūdžių tobulinimo galimybes.

2019 m. veiklos planas įvykdytas, pasiekti planuoti rezultatai, įgyvendinti veiklos prioritetai. **Biblioteka aptarnavo ne tik savivaldybės gyventojus, bet ir kurorte besigydančius, poilsiaujančius žmones. 2019 metais užregistruota 2240 vartotojų, 47 800 lankytojų. Išduota 80 964 fiz. vnt. įvairių dokumentų. Išliko aukštas gyventojų sutelkimo procentas – 33 procentai savivaldybės gyventojų naudojami viešųjų bibliotekų paslaugomis.**

2019 m. biblioteka vykdė net 9 projektus įvairaus amžiaus ir poreikių lankytojams, ypatingą dėmesį skiriant aptarnavimo kokybės gerinimui, skaitymo skatinimui, vaikų, jaunimo užimtumui, kūrybiškumui, gyventojų skaitmeninio raštingumo ugdymui.

Sėkmingai įgyvendinami projektai: „Prisijungusi Lietuva“, „Kompleksinis atskirties mažinimas – KAM“, „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje viešosios interneto prieigos infrastruktūroje“ lėmė skaitmeninio raštingumo ir kitų mokomųjų renginių dalyvių skaičius augimą beveik 2,6 karto. 2019 m. suorganizuoti 237 skaitmeninio raštingumo ir kiti mokomieji renginiai. Juose užregistruoti 3009 dalyviai.

Igyvendintas internetinės svetainės atnaujinimo projektas, kurio rezultatas – sukurta šiuolaikiška, saugi, funkcionali, turinti versiją anglų kalba internetinė svetainė, pritaikyta visoms rezoliucijoms ir žmonėms su negalia.

Svarbi bibliotekos veiklos kryptis buvo motyvavimas skaityti, ypač didelį dėmesį skiriant vaikams. Vykdyti projektai, organizuoti literatūriniai renginiai, 15-tą kartą įvyko vasaros skaitymai. Įvairaus amžiaus gyventojai buvo kviečiami dalyvauti nacionalinėse skaitymo akcijose „Lietuva skaito“, „Tėčiai skaito vaikams“ ir kt.

SSGG ANALIZĖ

| STIPRYBĖS | SILPNYBĖS |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • materialinė ir techninė bazė (jaukios, patogios lankytojams patalpos, kokybiškas interneto ryšys ir kt.); • kompiuterizuoti darbo procesai, LIBIS įdiegta visuose skyriuose ir padaliniuose; • geras prieinamumas (BVB įsikūrusi centrinėje kurorto gatvėje, atvira vartotojams 6 dienas arba 47 val. per savaitę. PB – 5 dienas arba 40 val. per savaitę); • tradicinių ir inovatyvių paslaugų įvairovė; • sėkminga projektinė veikla; • kultūriniai, edukaciniai renginiai, populiarinantys knygą, skaitymą; • kompiuterinio raštingumo mokymai, konsultacijos; • augantis registruotų vartotojų skaičius; • kompetentingi darbuotojai, turintys patirtį; • nuolat ugdomi darbuotojų profesiniai įgūdžiai ir gebėjimai; • bendruomeniškumas, glaudus bendradarbiavimas su savivaldybės įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis; • informatyvus bibliotekos svetainės internete turinys, profilis socialiniame tinkle <i>Facebook</i>; • sėkmingas bendradarbiavimas su kitomis šalies bibliotekomis: LNB, KAVB ir kt.; • biblioterapijos paslaugos. | <ul style="list-style-type: none"> • nepakankamai atnaujinamas dokumentų fondas; • dėl lėšų stygiaus mažėjanti periodinių leidinių prenumerata. • maža fondo apyvarta; • nepakeisti dokumentų fondo šifrai; • kondicionavimo vėdinimo sistemai reikalingas atnaujinimas (vasarą lankytojams sunku išbūti, skaityti saulės įkaitintose skaityklose, kai temperatūra viršija daugiau nei +28 laipsnius). |
| | |

| GALIMYBĖS | GRĖSMĖS |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • interaktyvių paslaugų ir paslaugų virtualiems lankytojams plėtra; • aktyvi projektinė veikla, papildomo finansavimo pritraukimas; • knygnešystė; • savanorystė; • bibliotekos paslaugų, technologinių bei informacinių galimybių didesnė sklaida, populiarinimas; • vartotojų ir lankytojų skaičiaus, išduoties augimas; • ryšių su socialiniais partneriais stiprinimas; • darbuotojų kompetencijų ir gebėjimų ugdymas; • paslaugų regos negalią turintiems gyventojams plėtra; • skaitytojų klubas – didesnis dėmesys skaitymo skatinimui; • neformalaus suaugusiųjų švietimo koordinavimas savivaldybėje. | <ul style="list-style-type: none"> • mažėjantis gyventojų skaičius (mažėjantis gimstamumas, emigracija, senėjimas, mirtingumas) gali lemti vartotojų mažėjimą; • vaizdo kultūros plėtra (TV, išmanieji telefonai) mažina poreikį skaityti; • WI-FI ir mobiliojo interneto plitimas mažina būtinybę lankytis bibliotekoje; • didelė renginių ir įvairių laisvalaikio veiklų pasiūla kurorte mažina poreikį skaityti, lankytis bibliotekos organizuojamuose renginiuose. |

2. PLANUOJAMA VEIKLA 2020 METAIS

Bibliotekos vizija – novatoriška, funkcionali, atvira lankytojams biblioteka, plėtojanti tradicines ir šiuolaikines paslaugas, lanksčiai prisitaikanti prie bendruomenės ir kurorto svečių poreikių.

Bibliotekos misija – užtikrinti prieigą prie įvairių informacijos šaltinių, panaudojant tradicinius išteklius bei šiuolaikines technologijas, skatinti skaitymą, kultūrinę veiklą, kūrybiškumą bei mokymąsi visą gyvenimą, tenkinant savivaldybės gyventojų bei kurorte besigydančių, poilsiaujančių žmonių poreikius.

2.1. VEIKLOS PRIORITETAU

| Eil. Nr. | Prioritetai | Įgyvendinimo terminas (ketv.) |
|----------|---|-------------------------------|
| 1. | Organizuoti motyvuojančius skaityti renginius, programas, plėsti biblioterapijos veiklas, įgyvendinant projektą „Kūrybiška, išmani ir mobili biblioterapija“. | I-IV |
| 2. | Koordinuoti ir įgyvendinti mokymosi visą gyvenimą ir neformaliojo ugdymo veiklas, didinti jų įvairovę, prieinamumą (skaitmeninio raštingumo mokymų, edukacinių programų organizavimas, projektų „Prisijungusi Lietuva“, „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje viešosios interneto prieigos infrastruktūroje“ vykdymas ir kt.). | I-IV |
| 3. | Didinti bibliotekos paslaugų prieinamumą, plečiant knygnešystės paslaugą. | I-IV |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijai | Planuojama reikšmė |
|-----------------|--|---|
| 1. | 1.1. Skaitymo skatinimo renginių skaičius 1.2. Skaitymo skatinimo renginių dalyvių skaičius. 1.3. Įvykdytas projektas „Kūrybiška, mobili ir išmani biblioterapija“ | 1.1. Suorganizuota renginių 70 1.2. Dalyvių skaičius 1100 1.3. Įvykdytas projektas |
| 2. | 2.1. Skaitmeninio raštingumo ir kitų mokomųjų renginių skaičius 2.2. Skaitmeninio raštingumo ir kitų mokomųjų renginių dalyvių skaičius | 2.1 Suorganizuota skaitmeninio raštingumo ir kitų mokomųjų renginių – 130 2.2. Skaitmeninio raštingumo ir kitų mokomųjų renginių dalyvių skaičius –1 700 |
| 3. | 3.1. Neįgalių ir senyvo amžiaus gyventojų, kuriems suteikta knygnešystės paslauga skaičius | 3.1. Knygnešystės paslauga suteikta 80 neįgalių ir senyvo amžiaus savivaldybės gyventojų |

STRATEGINIS TIKSLAS (0301): „Išsaugoti ir puoselėti Birštono kultūrinį ir istorinį potencialą“.

Programa (03): Birštono savivaldybės kultūros ir sporto puoselėjimo veiklos programa

Uždavinys (030102): užtikrinti kokybišką bei efektyvią šiuolaikiškos viešosios bibliotekos veiklą.

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Veiksmo pavadinimas | Vertinimo kriterijus, siekiamas rezultatas | Vertinimo kriterijaus reikšmė | Vykdo | Įvykdymo terminas | Ištekliai, lėšos, Eur |
|-----------------|---|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | 1 priemonė gyventojų bibliotekinio ir informacinio aptarnavimo organizavimas | | | | | | 264 847 |

ORGANIZUOTI EFEKTYVŲ BIBLIOTEKOS VALDYMĄ, DARBO ORGANIZAVIMĄ, ATSKAITOMYBĘ

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------|---|---------------------------------|--|
| | | 1.1. Koordinuoti bibliotekos ir jos padalinių darbą, konsultuoti darbuotojus metų veiklos planų sudarymo klausimais. Parengti veiklos planą 2020 m. | Parengtas BVB veiklos planas 2020 m. | 1 | A. Jaskūnienė, Skyrių vedėjai, padalinių vyresn. bibliotekininkai | Vasaris | |
| | | 1.2. Organizuoti bibliotekos ir padalinių metinių statistinių ir žodinių ataskaitų surinkimą, informacijos analizę: | | | | | |
| | | 1.2.1. Parengti statistines ir tekstinę 2019 m. BVB veiklos ataskaitas | Statistinės ataskaitos, tekstinė ataskaita | 7 1 | P. Kvedarienė A. Jaskūnienė | Sausis-vasaris | |
| | | 1.2.2. Parengti ir patalpinti LIBIS bibliotekų statistikos modulyje bibliotekos veiklos 2019 m. statistines ataskaitas (Bibliotekos 201_ m. ataskaita 1 biblioteka metinė, Bendroji 201_ metų ataskaita 1 kultūra metinė) | Statistinė ataskaita | 7 | P. Kvedarienė | Sausis | |
| | | 1.2.3. Parengti ir pateikti direktoriui iki kiekvieno naujo ketvirčio 5 d. 2020 m. veiklos plano vykdymo ketvirčių ataskaitas | Ataskaita | 4 | Skyrių, padalinių darbuotojai | Balandis, liepa, spalį, gruodis | |
| | | 1.3. Organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti bibliotekos veiklą. Svarstyti ir spręsti strateginius ir einamuosius veiklos klausimus | | | A. Jaskūnienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.3.1. Organizuoti visuotinį darbuotojų susirinkimą 2019 m. veiklos ir 2020 m. plano aptarimą | Susirinkimas | 1 | A. Jaskūnienė | Vasaris | |
| | | 1.3.2. Organizuoti veiklos aptarimus su BVB skyrių vadovais, administracija | Pasitarimas | Kartą per savaitę | A. Jaskūnienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.3.3. Organizuoti bibliotekos darbuotojų veiklos vertinimą, nustatyti einamųjų metų užduotis | Veiklos vertinimas | 14 | A. Jaskūnienė | Iki sausio mėn. 31 d. | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------------|--|--------------------------|--|
| | | 1.3.4. Stiprinti bendradarbiavimą su įvairiomis įstaigomis, organizacijomis | Nauja partnerystės sutartis | 1 | A. Jaskūnienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.3.5. Koordinuoti BVB bendradarbiavimo sutarčių dokumentaciją, rengti jų projektus, atnaujinti senas sutartis, inicijuoti naujas, vykdyti jose numatytų įsipareigojimų stebėseną. Papildyti partnerių sąrašą BVB svetainėje | Inicijuota bendradarbiavimo sutartis | 1 | S. Pempienė, | I-IV ketv. | |
| | | 1.4. Planuoti numatomus pirkimus, pateikti informaciją apie prekių, paslaugų, darbų poreikį, inicijuoti viešuosius pirkimus | Paraiška-užduotis | Pagal poreikį | J. Dirginčius, D. Revuckienė, P. Kvedarienė, A. Stankevičienė, N. Raiskienė S. Pempienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.5. Parengti VP planą 2020 m. | VP planas | 1 | J. Dirginčius | I ketv. (iki kovo 15 d.) | |
| | | 1.6. Organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus prekių, paslaugų ir darbų įsigijimui (CVP IS, CPO ir kt.) | Pagal VP planą, atsižvelgiant į turimas lėšas | | J. Dirginčius, VP komisija | I-IV ketv. | |
| | | 1.7. Parengti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais | Sutartis | 50 | A. Jaskūnienė, R. Bartnikienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.8. Parengti viešųjų pirkimų ataskaitą VPT | Ataskaita | 1 | J. Dirginčius | Iki sausio 31 d. | |
| | | 1.9. Organizuoti BVB veiklos apskaitą: | | | | | |
| | | 1.9.1. Vykdyti vartotojų, lankytojų, dokumentų išduoties, informacinės veiklos, renginių apskaitą, pildyti VB skyrių ir padalinių dienoraščius | Elektroninis dienoraštis | 5 | Skyrių vedėjai, vyr. bibliografe, padalinių vyresn. bibliotekininkai | I-IV ketv. | |
| | | 1.9.2. Sudaryti bibliotekos dokumentacijos planą | Dokumentacijos planas | 1 | R. Bartnikienė | 11 mėn. | |
| | | 1.9.3. 2018 m. dokumentų bylas parengti archyviniam saugojimui | | 40 | R. Bartnikienė | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------------|---------------------------------|----------------------------|--|
| | | | Dokumentų bylos | | | I ketv. | |
| | | 1.10. Didinti bibliotekos žinomumą, organizuojant komunikacinę veiklą: | | | | | |
| | | 1.10.1. Bendradarbiauti su žiniasklaida, rengti pranešimus spaudai, ieškoti naujų kanalų informacijos sklaidai | Parengtas pranešimas | 5/5 | L. Tamošiūnienė, S. Pempienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.10.2. Viešinti bibliotekos paslaugas socialiniame tinkle <i>facebook</i> | Sekėjų skaičius | 1500 | S. Pempienė, L. Tamošiūnienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.10.3. Rengti ir siųsti proginę korespondenciją, sveikinimus, padėkas | Proginė korespondencija | Pagal poreikį | S. Pempienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.10.4. Didinti informuotumą apie biblioteką | Atnaujinti informaciją apie teikiamas paslaugas BVB informaciniuose 1 ir 2 aukštų stenduose | 2 | G. Mačiūtė, R. Bartnikienė | II ketv. | |
| | | 1.10.5. Rengti BVB pristatančią reprezentacinę atributiką ir suvenyrus | Atributika, suvenyrai | Pagal poreikį | S. Pempienė, | I-IV ketv. | |
| | | 1.11. Organizuoti gyventojų pajamų mokesčio 2 proc. pritraukimo akciją | Akcija | 1 | V. Bajorienė | Kovo- balandžio mėn. | |
| | | 1.12. Palaikyti, prižiūrėti kompiuterinę ir programinę įrangą BVB ir padaliniuose | Kompiuterizuotos darbo vietos | 42 | D. Revuckienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.13. Užtikrinti saugų darbą bibliotekos darbuotojams, organizuoti darbų saugos ir sveikatos instruktavimus | Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimai | 18 | J. Dirginčius | I-IV ketv. | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---------------------------------|------------|--|
| | | 1.14. Vykdyti ūkinę veiklą | | Pagal poreikį | J. Dirginčius | I-IV ketv. | |
| | | 1.15. Rengti finansinę atskaitomybę pagal VSAFAS (viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartą), užtikrinti metinių finansinių ataskaitų įkėlimą į VSAKIS (viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą) | Savalaikis finansinių ataskaitų rinkinio duomenų ir eliminavimo informacijos patvirtinimas | LR finansų ministro nustatytais terminais | V. Bajorienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.16. Koordinuoti metinės inventORIZACIJOS organizavimą | Metinės inventORIZACIJOS aprašas | 10 | V. Bajorienė | IV ketv. | |
| | | 1.17. Efektyviai valdyti įstaigos finansus | Bibliotekos įsiskolinimų metų pabaigoje likutis (eurais) | 0 | V. Bajorienė | Gruodis | |
| ORGANIZUOTI DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ | | | | | | | |
| | | 1.1. Dalyvauti LNB, KAVB ir kitų institucijų organizuojamuose kompetencijų ugdymo renginiuose | Mokymuose dalyvavusių darbuotojų skaičius | mokymuose dalyvavusių darbuotojų - 50 proc. visų darbuotojų | Visi specialistai | I-IV ketv. | |
| | | 1.2. Mokyti savarankiškai (skaityti naujausią profesinę literatūrą, publikacijas, interneto šaltinius) | Nuolat | | Visi darbuotojai | I-IV ketv. | |
| | | 1.3. Organizuoti dalykinę išvyką į tarptautinę Vilniaus knygų mugę | Išvyka | 1 | A. Jaskūnienė | I ketv. | |
| | | 1.3. Organizuoti dalykinę išvyką į Vilniaus apskrities A. Mickevičiaus viešąją biblioteką | Išvyka | 1 | A. Jaskūnienė, J. Dirginčius | I ketv. | |
| | | 1.4. Kurti – rinkti, sisteminti ir kaupti darbuotojų žinių bazę (kontaktų, mokymų | DB | | R. Bartnikienė | I-IV ketv. | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|------------------------|---------------|---|------------|--|
| | | medžiagos, veiklų statistinių duomenų ir pan.) | | 1 | | | |
| | | 1.5. Kaupti, su kvalifikacijos kėlimu susijusius dokumentus (BVB darbuotojų kvalifikacijos kėlimo veiklų ataskaitas, mokymų medžiagą) | DB | 1 | R. Bartnikienė | I-IV ketv. | |
| ORGANIZUOTI METODINĘ VEIKLĄ | | | | | | | |
| | | 1.1. Parengti dokumentus: | | | | | |
| | | 1.1.1. Nuotolinio darbo tvarkos aprašą | Aprašas | 1 | A.Jaskūnienė | I ketv. | |
| | | 1.1.2. Viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir vidaus kontrolės aprašą | Aprašas | 1 | A.Jaskūnienė | I ketv. | |
| | | 1.1.3. Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas | Aprašas | 1 | A.Jaskūnienė, | III ketv. | |
| | | 1.1.4. Inventorizacijos taisyklės | Taisyklės | 1 | V. Bajorienė | IV ketv. | |
| | | 1.1.5. Patikslinti „Naudojimosi BVB taisyklės“ | Patikslintos taisyklės | 1 | R. Bartnikienė | IV ketv. | |
| | | 1.2. Teikti konsultacijas bibliotekų veiklos klausimais Birštono gimnazijos bibliotekos darbuotojai | Konsultacijos | Pagal poreikį | A. Jaskūnienė, N. Raiskienė, P. Kvedarienė, G. Mačiūtė | I-IV ketv. | |
| | | 1.3. Organizuoti bibliotekos veiklos tyrimus, apklausas: | | | | | |
| | | 1.3.1. organizuoti apklausą bibliotekos interneto svetainėje, siekiant išsiaiškinti, kaip lankytojai vertina teikiamas paslaugas | Apklausa | 1 | | I-IV ketv. | |
| | | 1.3.2. Dalyvauti LNB, KAVB organizuojamose apklausose, tyrimuose | Apklausa, tyrimas | Pagal poreikį | Darbuotojai, kurių veikla susijusi su tyrimais | I-IV ketv. | |
| | | 1.4. Analizuoti, apibendrinti ir pateikti aktualią informaciją BVB skyriams, padaliniams: | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------|----------------------------------|-------------|--|
| | 1.4.1. Apie naujas, inovatyvias Lietuvos ir užsienio bibliotekų paslaugas | Pateikta informacija | 4 | A. Jaskūnienė | I-IV ketv. | |
| | 1.4.2. Apie aktualias projektų finansavimo programas. | Pateikta informacija | 2 | S. Pempienė | I-IV ketv. | |
| ORGANIZUOTI IR VYKDYTI PROJEKTINĘ VEIKLĄ | | | | | | |
| | 1.1. Konsultuoti BVB skyrius, filialus rengiant paraiškas projektams | Suteikta konsultacija | Pagal poreikį | S. Pempienė | I-IV ketv. | |
| | 1.2. Archyvuoti, sisteminti ir skelbti informaciją apie BVB įgyvendinamus projektus bei rengtas paraiškas | Parengta informacija | 5/1 | S. Pempienė, L. Tamošiūnienė | I-IV ketv. | |
| | 1.3. Skelbti informaciją apie įvykdytus projektus BVB svetainėje | Paskelbta informacija | 5 | S. Pempienė, D. Revuckienė | IV ketv. | |
| | 1.4. Sukurti ir pildyti projektų idėjų ir problemų duomenų bazę, bendradarbiaujant su BVB skyriais ir padaliniais | Sukurta idėjų duomenų bazė | 1 | S. Pempienė | I-IV ketv. | |
| | 1.5. Bendradarbiaujant su Šeimos santykių institutu organizuoti, koordinuoti projekto, socialinės kampanijos „Mokomės bendrauti. Būkime dėmesingi savo jausmams“ vykdymą, | Suorganizuota užsiėmimų. Paskelbta įrašų bibliotekos <i>facebook</i> paskyroje | 5 11 | A. Stankevičienė | I-IV ketv. | |
| | 1.6. Bendradarbiaujant su KAVB organizuoti projekto „Autizmui draugiškų bibliotekų tinklo diegimo“ veiklas | Įvykdytas projektas | | N. Raiskienė I. Vaitkevičienė | I-IV ketv. | |
| | 1.7. Parengti paraišką Birštono savivaldybės Vaikų socializacijos ir tautinio, pilietinio ugdymo programai | Parengta paraiška | 1 | S. Pempienė, N. Raiskienė | I-III ketv. | |
| | 1.8. Rengti ir teikti LKT paraiškas skaitymo skatinimo, kultūros edukacijos, inovatyvių paslaugų diegimo projektams | Parengtų ir finansavimui pateiktų projektų paraiškų skaičius | 2 | S. Pempienė | II ketv. | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|---|---|------------|--|
| | | 1.9.Parengti paraišką Europos Komisijos atstovybei Europos dienai Birštone organizuoti | Parengta paraiška | 1 | S. Pempienė, | III ketv. | |
| ORGANIZUOTI IR VYKDYTI VARTOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMĄ | | | | | | | |
| | | 1.1. Telkti vartotojus, teikti paslaugas Birštono savivaldybės gyventojams ir kurorte besigydantiems, poilsiaujantiems kitų Lietuvos savivaldybių ir užsienio šalių gyventojams | Registruotų vartotojų skaičius. | 2240 iš jų: 1650 310 195 85 | A. Stankevičienė, I. Kleizienė, G. Mačiūtė, N. Raiskienė, I. Vaitkevičienė, R. Bartnikienė G. Andrulevičienė E. Grybauskienė O. Gridziuškienė | I-IV ketv. | |
| | | Savivaldybės gyventojų sutelktumo proc. | | 33 proc. | Visi skyrių, padalinių darbuotojai | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|--|---|------------|--|
| | | 1.2. Apsilankymų (lankytojų) skaičius | Lankytojų skaičius | 48 000 iš jų: 40 640 5 000 1 500 860 | A. Stankevičienė, I. Kleizienė, G. Mačiūtė, N. Raiskienė, I. Vaitkevičienė, R. Bartnikienė G. Andrulevičienė E. Grybauskienė O. Gridziuškienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.3. Atsakyti vartotojų informacines užklausas | Atsasytų užklausų skaičius | 2 900 iš jų: 2 520 190 160 30 | A. Stankevičienė, I. Kleizienė, G. Mačiūtė, N. Raiskienė, I. Vaitkevičienė, R. Bartnikienė G. Andrulevičienė E. Grybauskienė O. Gridziuškienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.4. Teikti vartotojams Birštono savivaldybės tarybos patvirtintas mokamas | Suteikta mokamų paslaugų, Eur | 900 Eur | Visi skyrių, padalinių darbuotojai | I-IV ketv. | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|------------|--|
| | | paslaugas: kopijuoti, spausdinti, skenuoti dokumentus ir kt. | | | | | |
| | | 1.5. Išduoti vartotojams dokumentus | Išduota dokumentų fiz. vnt. | 70 000 fiz. vnt. iš jų: 57 500 8 000 3000 1500 | A. Stankevičienė, I. Kleizienė, G. Mačiūtė, N. Raiskienė, I. Vaitkevičienė, R. Bartnikienė G. Andrulevičienė E. Grybauskienė O. Gridziuškienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.6. Organizuoti viešųjų interneto taškų (VIPT) darbą, sudaryti sąlygas lankytojams naudotis internetu | Lankytojams skirtų kompiuterizuotų darbo vietų su prieiga prie interneto skaičius | 25 | D. Revuckienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.7. Plėsti el. paslaugų prieinamumą, sudaryti vartotojams sąlygas naudotis prenumeruojamomis duomenų bazėmis, teikti išsamią informaciją apie jų galimybes, mokytį ir konsultuoti informacijos paieškos klausimais, suteikti prieigą ir slaptažodžius | Atlikta paieškų | 1 000 | G. Mačiūtė | I-IV ketv. | |
| | | | Atsisiųstųjų dokumentų skaičius | 700 | | | |
| | | | Suteikta prisijungimo slaptažodžių | 39 | | | |
| | | 1.8. Teikti TBA paslaugą | TBA užklausų įvykdymo proc. | 100 proc. | G. Mačiūtė | I-IV ketv. | |

| | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|-----|------------------------------|------------|---------------|
| | | 1.9. Teikti interaktyvią paslaugą „Klausk bibliotekininko“ | Atsakyta užklausų | 100 | G. Mačiūtė | I-IV ketv. | |
| | | 1.10. Kaupti, viešinti ir populiarinti kraštotyros duomenų bazę: | | | | | |
| | | 1.10.1. Kaupti ir saugoti kraštotyros dokumentų fondą | Gautų dok. skaičius | 10 | G. Mačiūtė, P. Kvedarienė | I–IV ketv | |
| | | 1.10.2 Parengti kraštotyrines parodas (žr. BVB renginių plane) | paroda | 5 | G. Mačiūtė I. Kleizienė | I-IV ketv. | |
| | | 1.10.3. Rengti bibliografinį sąrašą: Birštonas spaudoje: respublikiniai ir įvairių šalies miestų bei rajonų leidiniai apie kurortą | Sąrašas skelbiamas kiekvieną mėnesį bibliotekos interneto svetainėje | 12 | G. Mačiūtė | I-IV ketv. | |
| | | 1.10.4. Parengti 2021 metų Birštone minėtinių datų sąrašą | Sąrašas, skelbiamas bibliotekos interneto svetainėje | 1 | G. Mačiūtė | Lapkritis | |
| 2. | <u>2, Priemonė:</u> organizuoti mokymosi visą gyvenimą ir neformaliojo ugdymo veiklas | 2.1. Koordinuoti savivaldybės suaugusiųjų neformalųjį švietimą | | | | | 17 130 |
| | | 2.1.1. Koordinuoti savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi plano įgyvendinimą | Įgyvendintas planas | 1 | S. Pempienė | I–IV ketv. | |
| | | 2.1.2. Suorganizuoti Suaugusiųjų švietimo savaitę Birštono savivaldybėje (sudaryti | Suorganizuota savaitė | 1 | S. Pempienė | IV ketv. | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------|-------------|--|
| | | savaitės programą, koordinuoti veiklų organizavimą, vykdyti informacijos sklaidą) | | | | | |
| | | 2.1.3. Bendradarbiaujant su Kauno moters užimtumo centru, vykdyti projektą „Kompleksinis atskirties mažinimas – KAM“ (54+) | Suorganizuota mokymų | 3 | S. Pempienė | I-IV ketv. | |
| | | 2.2. Sudaryti sąlygas gyventojams gilinti žinias ir mokytis visą gyvenimą, didinant skaitmeninių įgūdžių tobulinimo galimybes, organizuojant vartotojų supažindinimą ir mokymą: | | | | | |
| | | 2.2.1. Organizuoti skaitmeninio raštingumo mokymus, vykdant projektą „Prisijungusi Lietuva“: | | | | | |
| | | 2.2.1.1. skelbti informaciją apie mokymus krašto spaudoje, atnaujinti informaciją bibliotekos svetainėje internete ir kt.; | pranešimai/ atnaujinta informacija bibliotekos svetainėje internetė | 5/ 3 | G. Mačiūtė | II-IV ketv. | |
| | | 2.2.1.2. sudaryti 3 grupes (po 10 žmonių) dalyvauti mokymuose; | grupės | 3 (po 10 gyventojų) | G. Mačiūtė | II-IV ketv. | |
| | | 2.2.1.3. organizuoti apklausą, siekiant įvertinti mokymų kokybę | mokymuose dalyvavusių gyventojų apklausų skaičius. | 4 | G. Mačiūtė | II-IV ketv. | |
| | | | Mokymų įvertinimas | 90 proc. dalyvavusių jų mokymus įvertino gerai | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|-------------------------|--|
| | | | | arba labai gerai | | | |
| | | 2.3. Vykdyti projektą „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje viešosios interneto prieigos infrastruktūroje“ | Suorganizuota robotikos, 3D spausdinimo ir kitų mokomųjų renginių | 80 | I.Vaitkevičienė, R.Bartnikienė I.Kleizienė | I-IV ketv. | |
| | | 2.4. Organizuoti vartotojų supažindinimą ir mokymą naudotis bibliotekos teikiamomis paslaugomis (el. katalogu ir kt.) | Mokymų skaičius Mokymų trukmė Juose dalyvavusiųjų skaičius | 4 3 val. 40 | G. Mačiūtė, | I-IV ketv. | |
| | | 2.5. Atsakyti į skaitmeninio raštingumo užklausas | Gyventojų, pateikusių skaitmeninio raštingumo užklausas, skaičius | 2 500 | Visi skyrių ir padalinių darbuotojai | I-IV ketv. | |
| | | 2.6. Organizuoti renginius (žodinius renginius ir parodas) skirtingoms bibliotekos vartotojų grupėms, ugdančius kūrybiškumą, skatinančius skaitymą, padedančius gyventojams gilinti žinias ir mokytis visą gyvenimą (žr. BVB renginių planas 2019 m.) | Bendras renginių skaičius | 300/ iš jų skirtų skaitymo skatinimui 100 | L. Tamošiūnienė, S. Pempienė skyrių ir padalinių darbuotojai | I-IV ketv. | |
| | | 2.6.1.Lietuvių kalbos dienoms skirtus renginius | Renginių skaičius | 4 | Skyrių vedėjai, padalinių vyresn. bibliotekininkai. Koordinuoja L. Tamošiūnienė | Vasario 16 – kovo 11 d. | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|-------|---|-------------------------|---------------|
| | | 2.6.2. Nacionalinę Lietuvos bibliotekų savaitę (sudaryti savaitės programą, koordinuoti veiklų organizavimą, vykdyti informacijos sklaidą) | Renginių skaičius | 5 | Skyrių vedėjai, padalinių vyresn. bibliotekininkai, koordinuoja S. Pempienė, | Balandžio 23- 26 d. | |
| | | 2.6.3. „Lietuva skaito“, minint Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos dieną (sudaryti savaitės programą, koordinuoti veiklų organizavimą, vykdyti informacijos sklaidą) | Renginių skaičius | 5 | Skyrių vedėjai, padalinių vyresn. bibliotekininkai. Koordinuoja L. Tamošiūnienė | Gegužės 7 d. | |
| | | 2.6.4. Skaitymo varžytuves „Skaitymo iššūkį“ | Dalyvių skaičius | 50 | Skyrių vedėjai, padalinių vyr. bibliotekininkai, koordinuoja L. Tamošiūnienė | Birželio-rugpjūčio mėn. | |
| | | 2.6.5. Vasaros skaitymus vaikams „Gydanti gamtos galia“ | Dalyvių skaičius | 100 | N. Raiskienė, I.Vaitkevičienė, G.Andrulevičienė E. Grybauskienė | Birželio-rugpjūčio mėn. | |
| 3. | 3 priemonė: formuoti bibliotekos informacijos išteklių fondą | | | | | | 26 281 |
| | | 2.1. Organizuoti bibliotekos dokumentų fondą: | | | | | |
| | | 2.1.1. papildyti naujais dokumentais: periodine spauda, knygomis, vaizdo, garso ir kt. dokumentais | Įsigytų naujų dokumentų pavadinimų skaičius | 1 100 | P. Kvedarienė | I-IV ketv. | |
| | | | Įsigytų naujų dokumentų skaičius fiz. vnt. | 2 200 | P. Kvedarienė | I-IV ketv. | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|---|----------------|--|
| | | | Užprenumeruotų periodinių leidinių skaičius (pav.) | 55 | A. Stankevičienė J. Dirginčius | II ir IV ketv. | |
| | | 2.1.2. Vykdyti bibliotekos fondo apskaitą, priežiūrą, apsaugą: 2.1.2.1. Pildyti bibliotekos katalogą naujai įsigytų ir perkataloguojamų dokumentų bibliografiniais įrašais; | Parengtų ir integruotų į katalogą bibliografinių įrašų skaičius | 1 100 | P. Kvedarienė | I-IV ketv. | |
| | | 2.1.2.2. Bibliografuoti pagal susitarimą su LNB bibliotekai paskirtų laikraščių straipsnius ir teikti jų aprašus į NBDB | Parengtų ir integruotų į NBDB bibliografinių įrašų skaičius | 700 | G. Mačiūtė | I-IV ketv. | |
| | | 2.1.2.3. Užtikrinti bibliotekos dokumentų fondo apskaitos dokumentų tikslumą | Bendroji bibliotekos ir padalinių fondų apskaitos knyga | 5 | P. Kvedarienė, O. Gridziuškienė, G. Andrulevičienė E. Grybauskienė | I-IV ketv. | |
| | | 2.1.2.5. Nurašyti neaktualius, susidėvėjusius leidinius. Formuoti dokumentų nurašymo aktus, užtikrinti nurašymo tikslumą | Iš viso nurašyti dokumentų (fiz. vnt.) | 4000 | P. Kvedarienė, A. Stankevičienė, N. Raiskienė, O. Gridziuškienė G. Andrulevičienė | I-IV ketv. | |
| | | 2.1.3. Užtikrinti universalios ir paklausios dokumentų fondo formavimą ir naudojimą | SVB fondo apyvarta | 1,15 | P. Kvedarienė, | I-IV ketv. | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---------|----|--|-------------|---------|
| | | | | | Skyrių vedėjai, padalinių vyresn. bibliotekininkai | | |
| | | 2.1.4. Bibliotekos interneto svetainėje pristatyti naujai gautos knygas, pridedant jų nuskenuotus viršelius ir turinius (PDF formatu) | Sąrašas | 11 | G. Mačiūtė | II-IV ketv. | |
| 1. Viso biudžeto lėšos | | | | | | | 308 258 |
| 1.1. valstybės biudžeto lėšos | | | | | | | 36 357 |
| 1.2. savivaldybės biudžeto lėšos | | | | | | | 271 115 |
| 1.3. pagrindinės veiklos kitos pajamos (spec. lėšos) | | | | | | | 786 |

Pastaba: veiklos planas gali keistis negavus pakankamo finansavimo, esant kitoms aplinkybėms, kurių iš anksto negalima numatyti.

SUDERINTA

Visuotiniame darbuotojų susirinkime 2020 m. vasario 27 d., Protokolas Nr.1

Tekste naudojami sutrumpinimai:

LIBIS – Lietuvos integrali bibliotekų informacijos sistema

LNB – Lietuvos Nacionalinė M. Mažvydo biblioteka

KAVB – Kauno apskrities viešoji biblioteka;

BVB – Birštono viešoji biblioteka;

SVB – savivaldybės viešosios bibliotekos.

Ssk – Suaugusiųjų skaitytojų aptarnavimo skyrius

Vsk – Vaikų ir jaunimo aptarnavimo skyrius

Veiklos plano priedų sąrašas:

Birštono viešosios bibliotekos renginių planas 2020 m.