

BIRŠTONO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2017 METŲ VEIKLOS PLANAS**1. Aplinkos ir išteklių analizė**

Birštono viešosios bibliotekos (toliau – BVB) 2017 m. veiklos planas sudarytas siekiant užtikrinti veiklos tęstinumą bei bibliotekai keliamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą. Planas parengtas įvertinant politinius, ekonominius, socialinius veiksnius ir bibliotekos vidinius išteklius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Bibliotekų plėtros strateginėmis kryptimis 2016–2022 metams, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi 2016-2023 metų plėtros programa, Birštono savivaldybės strateginiu veiklos planu 2015–2017 metams (Kultūros ir sporto puoselėjimo veiklos programa, kodas 03), Birštono viešosios bibliotekos nuostatais.

Biblioteka 2016 m. įgyvendindama Birštono savivaldybės Kultūros ir sporto puoselėjimo veiklos programą (kodas 03), siekė strateginio tikslo – išsaugoti ir puoselėti Birštono kultūrinį ir istorinį potencialą. Įgyvendindami programą, organizavome šiuolaikiškos viešosios bibliotekos veiklą, plėtojome kultūrinės, informacinės, inovatyvias paslaugas, aptarnavome lankytojus.

Viešųjų bibliotekų tinklą sudarė Birštono viešoji biblioteka (VB) ir 3 filialai (padaliniai): Birštono vienkiemio, Nemajūnų, Siponių. Bibliotekos paslaugomis naudojosi ne tik birštoniečiai, bet ir Birštone poilsiaujantys, besigydantys Lietuvos ir užsienio šalių gyventojai (Vokietijos, Lenkijos, Baltarusijos, Norvegijos, Latvijos, Rusijos, Izraelio).

2016 m. savivaldybės viešosiose bibliotekose (toliau tekste SVB) apsilankė 57486 lankytojai.

2016 m. bibliotekos veiklos plane buvo numatyti šie prioritetai:

1. Formuoti universalų dokumentų fondą, kaupti išteklius įvairiose laikmenose ir teikti tradicines, elektronines, informacines paslaugas savivaldybės gyventojams ir laikinai atvykusiems į kurortą gydytis ar poilsiauti žmonėms.
2. Plėtoti interaktyvias paslaugas vaikams ir jaunimui – įgyvendinti projektą „Interaktyvi biblioteka – erdvė kūrybai ir atradimams“.
3. Skatinti skaitymą, supažindinti bendruomenę ir kurorto svečius su rašytojų, menininkų, įžymių žmonių kūryba.

Įgyvendindami plane numatytus prioritetus, veiklas:

-formavome universalų dokumentų fondą. Iš viso SVB fonduose sukaupta dokumentų – 77626 fizinių vienetų, 35237 pavadinimų;

- iš viso išduota dokumentų SVB – 86 369 fiz. vnt.; BVB – 70 751 fiz. vnt.; KF – 15 618 fiz. vnt.;

- formavome elektroninį bibliotekos katalogą ir dalyvavome kuriant LIBIS;

- bibliotekos lankytojai naudojosi ne tik tradiciniais žinių šaltiniais, bet ir prenumeruojamomis duomenų bazėmis: *INFOLEX Praktika* ir kt.

- skatindami skaitymą, domėjimąsi knyga, literatūra, kvietėme susipažinti su rašytojų, menininkų, įžymių žmonių kūryba. Suorganizuoti 462 renginiai (literatūros parodos, knygų pristatymai, susitikimai su rašytojais ir kt. Skaitymuose „Vasara su knyga“ dalyvavo 279 vaikai.

- sėkmingai įvykdėme projektus: „Po žvaigždėtu vasaros dangum. Literatūriniai vakarai Birštone 2016 m.“ „Interaktyvi biblioteka – erdvė kūrybai ir atradimams“, Europos dienos projektą „Mūsų Europa – spalvos, muzika, skoniai“

- biblioteka (kaip partnerė) dalyvavo KAVB inicijuotame elektroninių paslaugų ir verslumo projekte „RESTARTAS: e. paslaugos Tau“

- daug lankytojų, ypač nevietinių bibliotekoje pasinaudojo internetu. Interneto seansų skaičius – 10 230;

- konsultavome lankytojus, kaip naudotis kompiuteriais, internetu, e. paslaugomis ir šaltiniais, kaip žiniatinklyje rasti reikalingą informaciją, kaip ją išsisaugoti įvairiose laikmenose ir kt. *Suteikta konsultacijų*: SVB – 3496; BVB – 2887; KF – 609.
- atsakėme į lankytojų informacines užklausas: iš viso SVB atsakyta į 2371 informacinę užklausa; BVB – 2074; KF – 297;

BIRŠTONO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SSGG ANALIZĖ

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> • materialinė ir techninė bazė (jaukios, patogios lankytojams patalpos, kokybiškas interneto ryšys kt.); • kompiuterizuoti darbo procesai, LIBIS SAP įdiegta visuose skyriuose ir filialuose; • geras prieinamumas (BVB įsikūrusi centrinėje kurorto gatvėje, atvira vartotojams 6 dienas arba 47 val. per savaitę. KF – 5 dienas arba 40 val. per savaitę); • paslaugų įvairovė; • sėkminga projektinė veikla; • kultūriniai, edukaciniai renginiai populiarinantys knygą, skaitymą; • kompiuterinio raštingumo mokymai, konsultacijos; • augantis lankytojų skaičius; • kompetentingi darbuotojai, turintys patirtį; • nuolat ugdomi darbuotojų profesiniai įgūdžiai ir gebėjimai; • bendruomeniškumas, glaudus bendradarbiavimas su savivaldybės įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis; • informatyvi bibliotekos svetainė internete, 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; • nepakankami biudžeto asignavimai (jau 6 metai biblioteka negauna lėšų ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti) neleidžia efektyviai organizuoti įstaigos veiklos, nemotyvuoja dirbti. Negalime atnaujinti kompiuterinės, programinės įrangos, senų, nebeatitinkančių vartotojų poreikių kopijavimo aparatų, susidėvėjusių kėdžių; • atnaujinimo reikalinga kondicionavimo vėdinimo sistema (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; 	<ul style="list-style-type: none"> • mažėjantis gyventojų skaičius (mažėjantis gimstamumas, emigracija, senėjimas, mirtingumas) gali lemti vartotojų mažėjimą;

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • vaizdo kultūros plėtra (TV, išmanieji telefonai) mažina poreikį skaityti; • WI-FI plitimas mažina būtinybę lankytis bibliotekoje;
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. PLANUOJAMA VEIKLA 2017 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 PRIORITETAİ

Siekiant skatinti skaitymą, taikyti inovatyvius darbo metodus, plėsti bibliotekos paslaugas bendruomenei bei kurorte poilsiaujantiems, besigydantiems žmonėms, pritraukti aktyviau naudotis bibliotekų paslaugomis, numatomi šie veiklos prioritetai

Eil. Nr.	Svarbiausi darbai, prioritetai	Įgyvendinimo terminas (ketv.)
1.	Ugdyti bendruomenės skaitymo gebėjimus, skatinti domėtis literatūra, organizuojant kultūrinius renginius, įgyvendinant projektą „Po žvaigždėtu vasaros dangum. Literatūriniai vakarai Birštone 2017 m.“	II-III
2.	Taikyti inovatyvius darbo metodus – plėtoti biblioterapiją, įgyvendinant projektą „Universali biblioterapijos kalba“.	II-IV
3.	Taikyti inovatyvius darbo metodus bei plėsti interaktyvias paslaugas vaikams ir jaunimui, įgyvendinant projektą „Biblioteka – kūrybinių atradimų namai“.	II-IV

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Planuojama reikšmė
1.	Projektų renginių skaičius	95
2.	Bendras projektų veiklose apsilankiusių skaičius	1 200
3.	Tarptautinė biblioterapijos konferencija	Suorganizuota konferencija

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 (03010103): bibliotekos veiklos organizavimas						235 705
		1.1. Koordinuoti bibliotekos ir jos filialų darbą, konsultuoti darbuotojus metų veiklos planų sudarymo klausimais, tikrinti jų kokybę. Parengti veiklos planus 2017 m.	Parengti: BVB (bendras) bei skyrių ir filialų veiklos planai 2017 m.	6	A. Jaskūnienė, L. Tamošiūnienė, S. Pempienė, J. Dirginčius, V. Bajorienė, P. Kvedarienė, D. Revuckienė, skyrių, filialų darbuotojai	Sausis-vasaris	
		1.2. Organizuoti bibliotekos ir filialų metinių statistinių ir žodinių ataskaitų surinkimą, informacijos apdorojimą ir analizę	Statistinė ataskaita, tekstinė ataskaita		P. Kvedarienė A. Jaskūnienė	Sausis	

		1.2.1. Parengti statistines ir tekstines 2016 m. BVB veiklos ataskaitas savivaldybės tarybai, LNB, KAVB	Tekstinė ataskaita, statistinės ataskaitos	1 7	A. Jaskūnienė P. Kvedarienė	Sausis-vasaris	
		1.2.2. Parengti bibliotekos veiklos 2016 m. statistines ataskaitas LNB (Bibliotekos 201_ m. ataskaita 1 biblioteka metinė, Bendroji 201_ metų ataskaita 1 kultūra metinė LIBIS modulyje)	Statistinė ataskaita	7	P. Kvedarienė	Sausis	
		1.2.3. Parengti 2017 m. veiklos plano vykdymo ketvirčių ataskaitas	Ataskaita	4	Skyrių vedėjos, filialų darbuotojos, D. Revuckienė, P. Kvedarienė	Sausis, balandis, gegužė	
		1.3. Organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti bibliotekos vidaus veiklą bei veiklą, susijusią su išorės organizacijomis. Svarstyti ir spręsti strateginius ir einamuosius veiklos klausimus					
		1.3.1. Organizuoti darbuotojų susirinkimus ir darbo veiklos aptarimus	Susirinkimas	4	A. Jaskūnienė	I-IV ketv.	
		1.3.2. Organizuoti veiklos aptarimus su BVB skyrių vadovais, administracija	Pasitarimas	Kiekvieną antradienį	A. Jaskūnienė	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, D. Straukuvienė, N. Raiskienė, filialų darbuotojos	I-IV ketv.	
		1.5. Parengti VP planą	VP planas	1	J. Dirginčius	I ketv.	
		1.6. Organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti (CVP IS, CPO ir kt.)	Pagal VP planą, atsižvelgiant į lėšas		J. Dirginčius, VP komisija	I-IV ketv.	
		1.7. Parengti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais	Sutartis	91	A. Jaskūnienė, J. Dirginčius	I-IV ketv.	

		1.8. Parengti viešųjų pirkimų ataskaitą VPT	Ataskaita	1	J. Dirginčius	I ketv.	
		1.9. Koordinuoti bendradarbiavimą su įvairiomis įstaigomis, organizacijomis	Sustiprinta partnerystė, naujos partnerystės sutartys	1	A. Jaskūnienė	I-IV ketv.	
		1.10. Koordinuoti BVB bendradarbiavimo sutarčių dokumentaciją, rengti jų projektus, atnaujinti senas sutartis, inicijuoti naujas, vykdyti jose numatytų įsipareigojimų stebėseną, sukurti skiltį bibliotekos svetainėje ir skelbti partnerių sąrašus BVB svetainėje	Sukurtas partnerių sąrašas	1	S. Pempienė, D. Revuckienė	I-IV ketv.	
		1.11. Organizuoti BVB veiklos apskaitą:					
		1.11.1. Sudaryti bibliotekos dokumentacijos planą, parengti bibliotekos dokumentus saugojimui ir archyvavimui	Dokumentacijos planas	1	L. Tamošiūnienė	11 mėn.	
		1.11.2. Tvarkyti bibliotekos archyvui pateikiamas BVB, jos padalinių veiklos statistines ir tekstines ataskaitas, dokumentų bylas	Dokumentų bylos	41	L. Tamošiūnienė	III-IV ketv.	
		1.11.3. Parengti ir pildyti BVB vartotojų, lankytojų, dokumentų išduoties, bibliografinės informacinės veiklos, renginių 2017 m. apskaitos dienoraštį	Dienoraštis	5	Skyrių vedėjos, filialų darbuotojos	I-IV ketv.	
		1.12. Organizuoti ir koordinuoti BVB išorinės ir vidinės komunikacijos veiklas:					
		1.12.1. Bendradarbiauti su žiniasklaida, rengti pranešimus spaudai, ieškoti naujų kanalų informacijos sklaidai	Parengtas pranešimas	15	L. Tamošiūnienė, S. Pempienė	I-IV ketv.	
		1.12.2. Viešinti bibliotekos paslaugas socialiniame tinkle <i>facebook</i>	Paskelbti pranešimai, nuotraukos, skelbimai,	Pagal poreikį	S. Pempienė	I-IV ketv.	

			informacija				
		1.12.3. Rengti ir siųsti proginę korespondenciją, sveikinimus, padėkas, oficialius raštus	Proginė korespondencija, oficialūs raštai	150	L. Tamošiūnienė, S. Pempienė	I-IV ketv.	
		1.12.4. Atnaujinti informaciją apie teikiamas paslaugas BVB informaciniuose stenduose. Parengti bibliotekos paslaugų reklaminių lankstinuką lietuvių anglų, rusų kalbomis	Atnaujinta informacija 1-2 aukštų stenduose. Parengtas lankstinukas	2 1	L. Tamošiūnienė, G. Mačiūtė	I-IV ketv.	
		1.12.5. Dalyvauti formuojant ir palaikant BVB organizacinę kultūrą, organizuojant darbuotojų išvykas, šventes, renginius ir pan.			L. Tamošiūnienė, J. Dirginčius	I-IV ketv.	
		1.13. Protokoluoti administracijos posėdžius, darbuotojų susirinkimus.	protokolas	12	L. Tamošiūnienė	I-IV ketv.	
		1.14. Organizuoti įvairias viešųjų ryšių akcijas:					
		1.14.1. Gyventojų pajamų mokesčio 2 proc. pritraukimo	Akcija	1	L. Tamošiūnienė	II ketv.	
		1.14.2. Nacionalinės Lietuvos bibliotekų savaitės (sudaryti savaitės programą, koordinuoti veiklų organizavimą, vykdyti informacijos sklaidą)	Akcija	1	L. Tamošiūnienė	II ketv.	
		1.14.3. Suaugusiųjų švietimo savaitės (sudaryti savaitės programą, koordinuoti veiklų organizavimą, vykdyti informacijos sklaidą)	Akcija	1	S. Pempienė	IV ketv.	
		1.14.4. „Knygų Kalėdų“ (sudaryti savaitės programą, koordinuoti veiklų organizavimą, vykdyti informacijos sklaidą)	Akcija	1	S. Pempienė, L. Tamošiūnienė	IV ketv.	
		1.15. Rengti ir paskirstyti BVB pristatančią reprezentacinę atributiką ir suvenyrus	Atributika	Pagal poreikį	S. Pempienė, L. Tamošiūnienė	I-IV ketv.	

		1.16. Vesti pažintines ir temines ekskursijas po BVB bibliotekos svečiams	Ekskursija	4	A. Jaskūnienė, L. Tamošiūnienė, S. Pempienė	I-IV ketv.	
		1.17. Užtikrinti saugų darbą bibliotekos darbuotojams, organizuoti darbų saugos ir sveikatos instruktavimus	Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimai	16	J. Dirginčius	I-IV ketv.	
		1.18. Vykdyti ūkinę veiklą			J. Dirginčius	I-IV ketv.	
		1.19. 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)			V. Bajorienė	I-IV ketv.	
		1.20. Koordinuoti metinės inventORIZACIJOS organizavimą	Metinės inventORIZACIJOS aprašas	10	V. Bajorienė	IV ketv.	
DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS							
		1. Dalyvauti LNB, KAVB ir kitų institucijų organizuojamuose kompetencijų ugdymo renginiuose	Mokymai	50 proc. mokymuose dalyvavusių darbuotojų	Visi darbuotojai	I-IV ketv.	
		2. Mokyti savarankiškai (skaityti naujausią profesinę literatūrą, publikacijas, interneto šaltinius)			Visi darbuotojai	I-IV ketv.	
		3. Dalykinė išvyka į tarptautinę Vilniaus knygų mugę	Išvyka	1	A. Jaskūnienė	I-IV ketv.	

		4. Dalykinė išvyka į Siguldos (Latvija) viešąją biblioteką	Išvyka	1	A. Jaskūnienė, J. Dirginčius	I-IV ketv.	
METODINĖ VEIKLA							
		1. Rengti įvairius metodinius dokumentus:					
		1.1. Atnaujinti Birštono viešosios bibliotekos nuostatus	Parengti nuostatai	1	A. Jaskūnienė	III ketv.	
		1.2 Atnaujinti mokamų paslaugų sąrašą, vadovaujantis Lietuvos kultūros ministro 2016 m. įsakymu Nr. IV-502 „Dėl valstybės ir savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“	Atnaujintas sąrašas	1	V. Bajorienė D. Straukuvienė	II ketv.	
		1.3. Parengti BVB interneto svetainės administravimo tvarką	Parengta tvarka	1	D. Revuckienė	III ketv.	
		1.4. Atnaujinti projektų organizavimo tvarką	Atnaujinta tvarka	1	S. Pempienė	II ketv.	
		1.5. Atnaujinti skaitytojų aptarnavimo taisyklės	Atnaujintos taisyklės	1	D. Straukuvienė, N. Raiskienė	III ketv.	
		1.6. Parengti konkurso „Birštonas kūrėjo žvilgsniu“, skirto Valstybės atkūrimo 100-mečiui paminėti nuostatus	Parengti nuostatai	1	A. Jaskūnienė, S. Pempienė, L. Tamošiūnienė	IV ketv.	
		2. Kurti – rinkti, sisteminti ir kaupti darbuotojų žinių bazę (kontaktų, mokymų medžiagos, veiklų statistinių duomenų ir pan.)	DB	1	L. Tamošiūnienė	I-IV ketv.	
		3. Kaupti, su kvalifikacijos kėlimu susijusius dokumentus (BVB darbuotojų kvalifikacijos kėlimo veiklų ataskaitas, mokymų medžiagą)	DB	1	L. Tamošiūnienė	I-IV ketv.	
		4. Koordinuoti savivaldybės suaugusiųjų neformalųjį švietimą			S. Pempienė	I-IV ketv.	
		4.1. Dalyvauti rengiant savivaldybės suaugusiųjų Neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi planą. Teikti Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriui, savivaldybės tarybai tvirtinimui	Parengtas planas	1	S. Pempienė	I ketv.	

		3.2. Koordinuoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą suaugusiųjų mokymosi visą gyvenimą srityje	Sklandus tarpinstitucinis bendradarbiavimas		S. Pempienė	I-IV ketv.	
		3.3. Organizuoti sklandžią komunikaciją, užmegzti ryšius su kitų savivaldybių švietimo koordinatoriais	Išsiųsti el. laiška	20	S. Pempienė	I-IV ketv.	
			užmegzti nauji kontaktai	2			
		3.4. Domėtis naujienomis, ieškoti papildomų lėšų, konkursų ir kitos naudingos informacijos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos Birštone įgyvendinimui	Surinkta informacija	4	S. Pempienė	I-IV ketv.	
		4. Rengti ir vykdyti neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi programas gyventojams (suaugusiems, vaikams ir jaunimui)	Programų skaičius	1	S. Pempienė D. Straukuvienė D. Revuckienė, N. Raskienė	I-IV ketv.	
		5. Teikti konsultacijas bibliotekų veiklos klausimais Birštono gimnazijos bibliotekai	Konsultacijos	Pagal poreikį	A. Jaskūnienė	I-IV ketv.	
		6. Organizuoti bibliotekos veiklos tyrimus, apklausas:					
		6.1. parengti apklausą BVB fizinių lankytojų poreikiams ir pasitenkinimui paslaugomis nustatyti	Apklausa	1	L. Tamošiūnienė	III ketv.	
		6.4. Dalyvauti LNB, KAVB organizuojamose apklausose, tyrimuose	Apklausa, tyrimas	Pagal poreikį	Darbuotojai, kurių veikla susijusi su tyrimais	I-IV ketv.	
		7. Analizuoti, apibendrinti ir pateikti aktualią informaciją BVB skyriams, padaliniams:					
		7.1. Apie naujas Lietuvos ir užsienio bibliotekų paslaugas;	Pateikta informacija	4	A. Jaskūnienė	I-IV ketv.	
		7.2. Apie aktualias projektų finansavimo programas.	Pateikta informacija	2	S. Pempienė	I-IV ketv.	

PROJEKTINĖ VEIKLA							
		1. Inicijuoti projektus, konsultuoti BVB skyrius, filialus rengiant paraiškas projektams	Inicijuotas projektas, konsultacija	5	S. Pempienė	I-IV ketv.	
		2. Archyvuoti, sisteminti ir skelbti informaciją apie BVB įgyvendinamus projektus bei rengtas paraiškas	Parengta informacija	3	S. Pempienė	I-IV ketv.	
		3. Skelbti informaciją apie įvykdytus projektus BVB svetainėje	Paskelbta informacija	3	S. Pempienė, D. Revuckienė	IV ketv.	
		4. Pradėti taikyti, administruoti Projektų valdymo sistemą web2 Project BVB projektams	Sistemoje patalpinti BVB vykdomus projektą	1	S. Pempienė	I-IV ketv.	
		5. Sukurti ir pildyti projektų idėjų ir problemų duomenų bazę, bendradarbiaujant su BVB skyriais ir filialais	Sukurta idėjų duomenų bazė	1	S. Pempienė	I-IV ketv.	
		6. Organizuoti, vykdyti, koordinuoti kultūros edukacijos, skaitymo skatinimo, inovatyvių paslaugų diegimo ir kt. projektus	Vykdytų projektų, skaičius	3	Darbo grupė	I-IV ketv.	
		8. Rengti paraiškas skaitymo skatinimo, kultūros edukacijos, inovatyvių paslaugų diegimo projektams	Parengtų ir finansavimui pateiktų projektų paraiškų skaičius	2	S. Pempienė, skyrių darbuotojai, D. Revuckienė	III ketv.	
KITA VEIKLA							
		1. Dalyvauti BVB organizuojamų darbo grupių veiklose	Darbo grupė	Pagal poreikį	Visi darbuotojai	I-IV ketv.	
VARTOTOJŲ APTARNAVIMAS							
		1. Telkti vartotojus, teikti bibliotekines paslaugas Birštono savivaldybės gyventojams ir kurorte besigydančioms, poilsiaujančioms kitų Lietuvos savivaldybių ir užsienio šalių gyventojams	Registruotų vartotojų skaičius. Sutelktų Birštono savivaldybės gyventojų proc.	2165 30 proc.	Visi skyriai, filialai		

		3. Aptarnauti bibliotekos lankytojus	Lankytojų skaičius	56 000	Visi skyriai, filialai		
		4. Atsakyti į vartotojų informacines užklausas	Atsakytų užklausų skaičius	2 370	Visi skyriai, filialai		
		5. Teikti vartotojams Birštono savivaldybės tarybos patvirtintas mokamas paslaugas: kopijuoti, spausdinti, skenuoti dokumentus ir kt.	Suteikta mokamų paslaugų, Eur	800 EUR	Visi skyriai, filialai	I-IV ketv.	
		6. Išduoti vartotojams dokumentus	Išduota dokumentų fiz. vnt.	86370 fiz. vnt.	Visi skyriai, filialai	I-IV ketv.	
		7. Konsultuoti lankytojus: <ul style="list-style-type: none"> - dirbti kompiuteriu; - naudotis viešos interneto prieigos (VIP) kompiuteriuose įdiegtomis programomis; - naudotis bibliotekos elektroniniu katalogu, užsisakyti jame dokumentus bibliotekos interneto svetainėje; - naudotis kitomis bibliotekos elektroninėmis paslaugomis interneto svetainėje www.birstonas.mvb.lt - ieškoti informacijos LIBIS suvestiniame kataloge, Nacionalinės bibliografijos duomenų bazėje; - naudotis bibliotekos prenumeruojamomis duomenų bazėmis; - naudotis viešosiomis internete prieinamomis elektroninėmis paslaugomis 	Konsultacijų skaičius	3497	Visi skyriai, filialai	I-IV ketv.	
EL. PASLAUGOS							
		1. Plėsti elektroninių paslaugų prieinamumą. Sudaryti sąlygas lankytojams naudotis	Lankytojams skirtų				

		internetu	kompiuterizuotų darbo vietų su prieiga prie interneto skaičius	25	D. Revuckienė	I-IV ketv.	
		2. Bibliografuoti pagal susitarimą su LNB bibliotekai paskirtus laikraščius ir teikti jų aprašus į NBDB	Parengtų ir integruotų į NBDB bibliografinių įrašų skaičius	997	G. Mačiūtė	I-IV ketv.	
		3. Sudaryti vartotojams palankias sąlygas naudotis prenumeruojamomis duomenų bazėmis, teikti jiems išsamią informaciją apie šias galimybes, mokyti ir konsultuoti informacijos paieškos klausimais, suteikti prieigą ir slaptažodžius	Atlikta paieškų	702	G. Mačiūtė	I-IV ketv.	
			Atsisiųstųjų dokumentų skaičius	693			
			Suteikta prisijungimo slaptažodžių	35			
		4. Plėsti el. paslaugų prieinamumą	Elektroninių knygų skaitytuvų skaičius, prieinamas viešam naudojimui (vnt.)	3	Skyriai ir Birštono vienkiemio filialas	I-IV ketv.	
		5. Didinti elektroninių knygų ir skaityklių panaudojimą, rengiant jų pristatymus, viešinant informaciją internetinėje svetainėje	Skaityklių ir el. knygų pristatymai	12	G. Mačiūtė, I. Vaitkevičienė, G. Andrulevičienė	I-IV ketv.	
			Parengtas informacinis lankstinukas	1			
		7. Organizuoti individualius (naudojimosi vietoje) ir grupinius (pagal parengtas programas) mokymus vartotojams, kuriuose jie įgautų įgūdžių padedančių efektyviau	Skaitmeninio raštingumo	Pagal			

		išnaudoti informaciją ir komunikacijos technologijas: naudoti kompiuteriu, el. paslaugomis, įskaitant bibliotekines, soc. tinklais, bibliotekų informacinėmis sistemomis ir kt.	mokymų skaičius	poreikį	D. Revuckienė, D. Straukuvienė, G. Mačiūtė	I-IV ketv.	
		8. Administruoti BVB interneto svetainę	Virtualūs apsilankymai	17 500	D. Revuckienė	I-IV ketv.	
		9. Administruoti ir koordinuoti BVB internetinės svetainės, saityno 2.0 įrankių, BVB Facebook, mobiliosios aplikacijos turinį		Pagal poreikį	D. Revuckienė, S. Pempienė	I-IV ketv.	
		9.1. Administruoti ir koordinuoti Saityno 2.0 technologijų įrankius: vaizdo įrašų svetainė Youtube, dokumentų talpinimo svetainė Google Docs, socialiniai tinklai Pinterest. Nusprendus, panaudoti Google nuotraukos įrankį vaizdo turiniui viešinti		Pagal poreikį	D. Revuckienė	I-IV ketv.	
		9.2. Administruoti svetainės galeriją	1	Pagal poreikį	D. Revuckienė	I-IV ketv.	
		9.3. Viešinti BVB veiklą Kauno regiono bibliotekų tinklaraštyje	BVB veiklų viešinimas	12	L. Tamošiūnienė	I-IV ketv.	
		10. Dalyvauti kuriant el. produktus, populiarinančius, reprezentuojančius BVB paslaugas	Sukurta el. produktų, populiarinančių paslaugas	2	S. Pempienė D. Revuckienė	I-IV ketv.	
		11. Išplėtoti svetainės skiltį „Projektai“, pateikiant aktualią informaciją apie projektus, vykdymus	Pateikta informacija	3	S. Pempienė, D. Revuckienė	I-IV ketv.	
KRAŠTOTYROS DARBAI							
		1. Parengti kraštotyrines parodas (žr. BVB renginių plane)	paroda	8	G. Mačiūtė	I-IV ketv.	
		2. Parengti virtualias parodas: 2.1. „Iš Birštono skleidę tiesos žodį“; 2.2. „Birštono partizanas, poetas Vincas	paroda	2	G. Mačiūtė	I-IV ketv.	

		Juožaitis – Vyturys“.					
		3.Pertvarkyti kalbininko Jono Kazlauskio virtualią „lentyną“, papildyti ją medžiaga apie Birštono savivaldybės įsteigtos Jono Kazlauskio premijos laureatus	Pertvarkyta virtuali lentyna	1	G.Mačiūtė	I-IV ketv.	
		4.Rengti bibliografinį sąrašą: Birštonas spaudoje: respublikiniai ir įvairių šalies miestų bei rajonų leidiniai apie kurortą (skelbiama bibliotekos interneto svetainėje)	sąrašas	1	G.Mačiūtė	I-IV ketv.	
		5.Parengti 2018 metų Birštone minėtinų datų sąrašą (skelbiama bibliotekos interneto svetainėje)	sąrašas	1	G.Mačiūtė	11 mėn.	
2.	<u>2 priemonė (03010201): naujos IT įrangos ir dokumentų įsigijimas</u>						14 468
		2.1. Papildyti bibliotekos fondą naujais dokumentais: periodine spauda, knygomis, vaizdo, garso, aktualiais, kultūrinę ir meninę vertę turinčiais dokumentais	Įsigytų naujų dokumentų pavadinimų skaičius	850 pav.	P. Kvedarienė	I-IV ketv.	
	Įsigytų naujų dokumentų skaičius		1 800	P. Kvedarienė	I-IV ketv.		
	Užprenumeruotų periodinių leidinių skaičius (pav.)		58	D. Straukuvienė, J. Dirginčius	II ir IV ketv.		

		2.2. Parengti naujai gautus dokumentus naudojimui, kurti naujų dokumentų bibliografinius įrašus	Dokumentų pavadinimų skaičius, nauji bibliografiniai įrašai	850	P. Kvedarienė	I-IV ketv.	
		2.3. Užtikrinti universalios ir paklausios dokumentų fondo formavimą ir naudojimą	Fondo apyvarta	1,3	P. Kvedarienė, skyrių ir filialų darbuotojai	I-IV ketv.	
		2.4. Nurašyti neaktuales, susidėvėjusius leidinius. Formuoti dokumentų nurašymo aktus, užtikrinti nurašymo tikslumą	Viso nurašyti dokumentų, fiziniai vienetai	1 700	P. Kvedarienė	I-IV ketv.	
		2.5. Tęsti bibliotekos fondo rekatalogavimą (saugyklos fondas)	Bibliografiniai įrašai	500	P. Kvedarienė	Per metus	
		2.6. Užtikrinti bibliotekos dokumentų fondo apskaitos dokumentų tikslumą, tikrumą ir atsakomybę	Bendroji fondo inventoriaus knyga, skyrių ir filialų bendrosios fondų inventoriaus knyga	4	P. Kvedarienė	I-IV ketv.	
		2.7. Atlikti dokumentų fondų patikrinimą Vaikų ir jaunimo aptarnavimo skyriuje	Patikrinimas		P. Kvedarienė, N. Raskienė, I. Vaitkevičienė	III ketv.	
		2.8. Bibliotekos interneto svetainėje pristatyti naujai gautas knygas, pridėdant jų nuskenuotus viršelius ir pagal galimybę turinius (PDF formatu)	Sąrašas	11	G. Mačiūtė	II-IV ketv.	
		2.9. Tvarkyti, saugoti, aktualizuoti Skyrių ir filialų dokumentų fondus			Skyrių ir filialų darbuotojai	I-IV ketv.	

3.	3 priemonė (03010202): renginių organizavimas						2 500
		3.1. Organizuoti įvairius kultūrinius, edukacinius renginius skirtingoms bibliotekos vartotojų grupėms, ugdančius kūrybiškumą, skatinančius skaitymą, sudarančius sąlygas turiningam laisvalaikiui, pristatančius bibliotekos paslaugų įvairovę (žr. BVB renginių planas 2017 m.)	Organizuotų renginių skaičius	119	L. Tamošiūnienė, S. Pempienė, skyrių ir filialų darbuotojai	I-IV ketv.	
		3.2. Organizuoti parodas, skirtas Švedijos literatūrai, Švedijos ambasadorės J. E. Marios Christinos Lundqvist priėmimą	Suorganizuota renginių	1	A. Jaskūnienė, S. Pempienė	I ketv.	
		3.2. Organizuoti klubo „Mama, mažylis ir knyga“ veiklas	Veiklų skaičius	6	S. Pempienė, N. Raiskienė, I. Vaitkevičienė	I-IV ketv.	
		3.3. Organizuoti projekto „Laiko portalas“, 3D akinių pristatymą	Dalyvių skaičius	100	D. Revuckienė	II ketv.	
1. Viso biudžeto lėšos							
1.1. valstybės biudžeto lėšos							221 968
1.2. bendrojo finansavimo, savivaldybės biudžeto lėšos							29 905
1.3. pagrindinės veiklos kitos pajamos (spec. lėšos)							800

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

SUDERINTA

Birštono viešosios bibliotekos darbuotojų
2017 m. vasario 28 d. posėdyje, Protokolas Nr. 2

Tekste naudojami sutrumpinimai:

LIBIS – Lietuvos integrali bibliotekų informacijos sistema

LNB – Lietuvos Nacionalinė M. Mažvydo biblioteka

KAVB – Kauno apskrities viešoji biblioteka;

SVB – savivaldybės viešosios bibliotekos;

BVB – kurorto viešoji biblioteka.

Veiklos plano priedų sąrašas:

1. Suaugusiųjų skaitytojų aptarnavimo skyriaus veiklos planas 2017 m.
2. Vaikų ir jaunimo aptarnavimo skyriaus veiklos planas 2017 m.
3. Birštono vienkiemio filialo veiklos planas 2017 m.
4. Siponių filialo veiklos planas 2017 m.
5. Nemajūnų filialo veiklos planas 2017 m.
6. Birštono viešosios bibliotekos kultūrinių, edukacinių renginių planas 2017 m.