

TVIRTINU  
Druskininkų savivaldybės viešosios  
bibliotekos direktorė

Laima Žėkienė

## **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA**

### **2023 -ŪJŲ METŲ VEIKLOS PLANAS**

#### **BENDROJI DALIS**

Druskininkų savivaldybės viešoji biblioteka (toliau – Viešoji biblioteka), į. k. 190034569, V. Kudirkos g. 13, LT-66120, Druskininkai. Misią - kaupti, saugoti ir skleisti dokumentuose užfiksuotą informaciją, formuoti įvairaus amžiaus ir socialinių grupių žmonių poreikį skaityti, suteikti visiems gyventojams vienodas galimybes naudotis informacinėmis technologijomis, tokiu būdu prisidedant prie žinių visuomenės kūrimo.

2012 m. vasario 13 d. po pastato renovacijos, duris atvėrė unikalios dizaino, moderni Viešoji biblioteka savo architektūra primenanti užverstą knygą. Kuriant naujosios Viešosios bibliotekos erdvę suformuotos atviros, patogios bei patrauklios viešosios erdvės, kurių pagrindinis tikslas – sukurti palankią aplinką materialios knygos skaitymui, savišvietai, skatinti dalinimąsi informacija ir jos įsisavinimą moderniomis priemonėmis. Viešojoje bibliotekoje įrengta atskira interneto skaitykla su modernia kompiuterine įranga, fonoteka, suaugusiųjų abonementas, erdvi periodikos skaitykla, o mažųjų skaitytojų laukia itin jaukus ir spalvotas A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus abonementas ir skaitykla. Antrame aukšte įrengta atvira renginių salė, suteikianti puikias galimybes kamerinių, literatūros vakarų, susitikimų su rašytojais organizavimui, taip pat įvairių parodų eksponavimui.

Viešosios bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimais bei potvarkiais, Druskininkų savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. T1–15 (Druskininkų savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 25 d. sprendimo Nr. T1–135 redakcija), patvirtintais bibliotekos nuostatais, kitais teisės aktais.

Darbo tvarką bibliotekoje apibrėžia Viešosios bibliotekos darbo tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigas ir teises – pareigybių aprašymai ir struktūrinių padalinių nuostatai. Viešosios bibliotekos vartotojų aptarnavimo tvarką reglamentuoja naudojimosi biblioteka taisyklės, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) vieningo skaitytojo pažymėjimo naudojimo taisyklės.

Viešojoje bibliotekoje įdiegta Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema, kompiuterizuoti 3 Viešosios bibliotekos padaliniai. Vykdoma projektinė veikla, dalyvaujama finansuojamų projektų ir programų konkursuose. Teikiamos dokumentų kopijavimo, spausdinimo, skenavimo ir kitos paslaugos. Mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. IV – 502 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašu, Druskininkų savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. T1 – 24 ir 2018 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T1- 48 redakcija patvirtintais įkainiais. Dokumentai komplektuojami laikantis viešosios bibliotekos fondo nuostatų. Viešoji biblioteka vykdo reikalavimus, nustatytus bibliotekų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose ir privalomuose taikyti standartuose. Pagrindiniai valstybės raidos strateginiai dokumentai sudaro pakankamas politines prielaidas bibliotekų raidai. Pagrindinis bibliotekų veiklą nusakantis politinis dokumentas

– Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas, kuris nustato bibliotekų veiklos valstybinį valdymą, bibliotekų sistemą, bibliotekų fondo sudarymo tvarką, šio fondo struktūrą ir jo apsaugą.

Informacinės visuomenės plėtra, sparčiais tempais besivystantis kurortas su šiuolaikiška infrastruktūra, kelia naujus reikalavimus ir bibliotekoms. Darbuotojai kelia kvalifikaciją, moko gyventojus naudotis kompiuteriais. Viešoji biblioteka ir padaliniai tampa bendruomenės susibūrimo centrais, su parodomis ir renginiais dalyvauja įvairiose bendruomenės šventėse. Bibliotekų vartotojams sukurtos kompiuterizuotos darbo vietos, suteikta galimybė nemokamai naudotis interneto paslaugomis. Skaitytojai, turintys regėjimo sutrikimų, turi galimybę pasinaudoti garsinėmis knygomis, kurios gaunamos iš Respublikinės aklųjų bibliotekos. Viešojoje bibliotekoje plėtojama įvairi kultūrinė veikla. Vyksta knygų pristatymai, literatūriniai vakarai, susitikimai, teminės popietės, dailės, tapybos, fotografijos parodos, vaikams skirti renginiai.

## **METINIO VEIKLOS PLANO ATITIKIMAS DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTAMS**

Druskininkų savivaldybės Viešoji biblioteka vykdydama savo veiklą įgyvendina Druskininkų savivaldybės strateginio planavimo dokumentus:

1. Druskininkų savivaldybės plėtros 2021 – 2029 m. strateginį planą;
2. Druskininkų savivaldybės 2023 – 2025 metų strateginio veiklos plano 8 programos „Kultūros plėtros programa“ 01 tikslo „Plėtoti kultūros srities paslaugas ir gerinti jų kokybę“ 02 uždavinio „Gerinti Druskininkų savivaldybės gyventojų informacinį aprūpinimą ir skatinti skaitymą“ 01 priemonę „Druskininkų savivaldybės viešosios bibliotekos veiklos vykdymas“;
3. Druskininkų savivaldybės 2023 m. biudžetą.

### **METINIO VEIKLOS PLANO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRIEMONĖS IR VEIKLOS**

<b>Veiklos plano 01 tikslo kodas</b>	<b>Veiklos plano 01 tikslo pavadinimas „Plėtoti kultūros srities paslaugas ir gerinti jų kokybę“</b>
<b>Veiklos plano 01 tikslo „Plėtoti kultūros srities paslaugas ir gerinti jų kokybę“ aprašymas</b>	
Įgyvendinant Lietuvos kultūros politikos nuostatus ir vykdant Nacionalinę kultūros plėtros programą, veikla plėtojama tokiomis kryptimis: bibliotekų, muziejų, kultūros centrų darbo organizavimas, profesionalaus ir mėgėjų meno dalinis rėmimas, kultūros srities asociacijų veiklos skatinimas, kultūros įstaigų materialinės bazės atnaujinimas ir kt. Viešojoje bibliotekoje kaupiami ir saugomi kraštotyrimo pobūdžio leidiniai, formuojamas universalus dokumentų fondas, organizuojamas lankytojų aptarnavimas įvairia literatūra, diegiama Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema, plėtojamoms interneto ir kitos modernių technologijų paslaugos, taip pat rengiami įvairūs kultūros renginiai.	
<b>Veiklos plano 01 tikslo 02 uždavinio kodas</b>	<b>Veiklos plano 01 tikslo 02 uždavinio pavadinimas „Gerinti Druskininkų savivaldybės gyventojų informacinį aprūpinimą ir skatinti skaitymą“</b>
<b>Veiklos plano 01 tikslo 02 uždavinio „Gerinti Druskininkų savivaldybės gyventojų informacinį aprūpinimą ir skatinti skaitymą“ aprašymas</b>	
Viešoji biblioteka – kaupia ir saugo kultūrinę bei istorinę reikšmę turinčią informaciją, plečia savivaldybės gyventojų ir kurorto svečių informacijos, kultūros ir savišvietos poreikius, siekia užtikrinti bibliotekinį, informacinį vartotojų aprūpinimą, tęsia Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos diegimą, teikia nemokamas interneto paslaugas, renginiais ir parodomis supažindina visuomenę su laikmečio aktualijomis, rašytojų menininkų kūryba ir veikla. Siekiant sukurti visapusiškas ir šiuolaikiškas sąlygas, nuolat	

modernizuojama Viešosios bibliotekos veikla.						
<b>02 uždavinio 01 priemonės kodas</b>	<b>02 uždavinio 01 priemonės pavadinimas „Druskininkų savivaldybės viešosios bibliotekos veiklos vykdymas“</b>					
<b>02 uždavinio 01 priemonės „Druskininkų savivaldybės viešosios bibliotekos veiklos vykdymas“ aprašymas</b>						
Viešoji biblioteka komplektuoja dokumentų fondą, aptarnauja skaitytojus, įgyvendina Nacionalinės bibliotekos projekto „Modernaus elektroninio turinio išsaugojimas ir sklaida“(METIS) modernizavimo darbus Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemoje, perkeliama bibliotekų teikiamas el. paslaugas į centralizuotai valdomą debesų kompiuterijos infrastruktūrą, plėtoja portalą ibiblioteka.lt, kuriant naujas ir modernizuojant esamas el. paslaugas, bendradarbiauja su įvairiomis įstaigomis, asociacijomis įgyvendina skaitymo skatinimo programą, organizuoja susitikimus su rašytojais, knygų pristatymus, parodas ir kitus renginius. Vykdydama elektroninių paslaugų plėtrą įgyvendina kompiuterinio raštingumo ir kompiuterinės technikos atnaujinimo ir modernizavimo projektus „Prisijungusi Lietuva: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė“, „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje infostruktūroje“, dalyvauja Šiaurės ministrų tarybos biuro Lietuvoje projekte „Šiaurės šalių bibliotekų savaitė“, Tarptautinės vaikų ir jaunimo asociacijos vaikų ir paauglių, suaugusiųjų knygų penketuko rinkimuose, teikia paraiškas Lietuvos kultūros tarybos programai „Tolygi kultūrinė raida“ ir kt.						
<b>Indėlio pasiekimo vertinimo kriterijai</b>						
<b>Kodas</b>	<b>Kriterijus</b>	<b>Matavimo vienetas</b>	<b>2022 m. faktas</b>	<b>2023 m. planas</b>	<b>2024 m. planas</b>	<b>2025 m. planas</b>
P-08-01-02-01-01	Apsilankymų skaičius	Vnt.	81 115	81 130	81 140	81 145
P-08-01-02-01-02	Interneto lankytojų skaičius	Vnt.	11 685	11 700	11 710	11 715
P-08-01-02-01-03	Dokumentų fondo vienetų skaičius	Vnt.	166 115	166 130	166 140	166 145
P-08-01-02-01-04	Vartotojų (skaitytojų) skaičius	Vnt.	5734	5740	5745	5750
P-08-01-02-01-05	Išduotų dokumentų skaičius	Vnt.	112 492	112 500	112 510	112 520
P-08-01-02-01-06	Renginių skaičius	Vnt.	290	295	300	305
01 priemonės P-08-01-02-01-01 veiklos kodas	01 priemonės P-08-01-02-01-01 pavadinimas „Apsilankymų skaičius“					
01 priemonės P-08-01-02-01-01 „Apsilankymų skaičius“ aprašymas ir vykdytojas						
01. Suaugusiųjų lankytojų aptarnavimas. Aptarnauti ir apskaityti suaugusius Viešosios bibliotekos lankytojus: priimti, pratęsti arba grąžinti spaudinius ar kitus dokumentus. Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.						
02. Vaikų lankytojų aptarnavimas. Aptarnauti ir apskaityti lankytojus vaikus Viešojoje bibliotekoje: priimti, pratęsti arba grąžinti spaudinius ar kitus dokumentus.						

Vykdytojai: A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

03. Specialiųjų poreikių asmenų aptarnavimas. Aptarnauti akluosius ir silpnaregius, neįgaliuosius ir senyvo amžiaus lankytojus, administruoti ELVIS sistemos elektroninių leidinių išdavimą.

Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

04. Projektinė veikla (paraiškų rengimas, projektų įgyvendinimas). Vykdyti projektinę veiklą, dalyvauti finansuojamų projektų ir programų konkursuose: („Pažinimo, skaitymo, kūrybiškumo taku“, „Modernaus elektroninio turinio išsaugojimas ir sklaida“, „Prisijungusi Lietuva: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė“, „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje infostruktūroje“, Šiaurės ministrų tarybos biuro Lietuvoje projekte „Šiaurės šalių bibliotekų savaitė“), Tarptautinės vaikų ir jaunimo asociacijos vaikų ir paauglių, suaugusiųjų knygų penketuko rinkimuose, teikti paraiškas Lietuvos kultūros tarybos programai „Tolygi kultūrinė raida“ ir kt.

Vykdytojai : direktorius, vyr. bibliotekininkas – metodininkas, vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

05. Dokumentų kopijų skaičius. Teikti dokumentų kopijavimo, spausdinimo, skenavimo ir kitas paslaugas pagal Druskininkų savivaldybės tarybos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.

Vykdytojai : vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

06. Bibliotekos dokumentų rengimas. Rengti Viešosios bibliotekos vidaus dokumentus: tvarkas, nuostatus, reglamentus, ataskaitas, viešųjų pirkimų planus, pasirašyti bendradarbiavimo sutartis su knygų tiekėjais ir kt.

Vykdytojai: direktorius, vyr. bibliotekininkas – metodininkas.

07. Publikacijų apie bibliotekos veiklą viešinimas. Teikti informaciją apie Viešosios bibliotekos veiklą, organizuojamus ir jau įvykusius renginius savivaldybės interneto tinklalapyje [www.druskininkai.lt](http://www.druskininkai.lt), bibliotekos tinklalapyje [www.bibliotekadruskininkai.lt](http://www.bibliotekadruskininkai.lt). ir kt.

Vykdytojai : vyr. bibliotekininkas – metodininkas, vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

08. Kvalifikacijos kėlimas. Dalyvauti Lietuvos nacionalinės M. Mažvydo bibliotekos, Vilniaus apskrities A. Mickevičiaus viešosios bibliotekos ir kitų organizacijų organizuojamuose mokymuose, seminaruose konferencijose, pasitarimuose.

Vykdytojai: direktorė, vyr. bibliotekininkas – metodininkas.

#### Proceso vertinimo kriterijai

Kodas	Kriterijus	Matavi mo vienetas	2022 m. faktas	2023 m. planas	2024 m. planas	2025 m. planas
P-08-01-02-01-01-01	Suaugusių lankytojų aptarnavimas	Vnt.	58 670	58 750	58 760	58 790
P-08-01-02-01-01-02	Vaikų lankytojų aptarnavimas	Vnt.	22 445	22 380	22 380	22 355
P-08-01-02-01-01-03	Specialiųjų poreikių asmenų aptarnavimas	Vnt.	125	130	132	135
P-08-01-02-01-01-04	Projektinė veikla	Vnt.	3	3	3	3
P-08-01-02-01-02-05	Dokumentų kopijų skaičius	Vnt.	5309	5320	5325	5330

P-08-01-02-01-01-06	Bibliotekos dokumentų rengimas	Vnt.	20	23	25	25
P-08-01-02-01-06-07	Publikacijų apie bibliotekos veiklą viešinimas	Vnt.	85	90	95	97
P-08-01-02-01-01-08	Kvalifikacijos kėlimas	Vnt.	17	17	17	17
01 priemonės P-08-01-02-01-02 veiklos kodas	01 priemonės P-08-01-02-01-02 pavadinimas „Interneto lankytojų skaičius“					
01 priemonės P-08-01-02-01-02 „Interneto lankytojų skaičius“ aprašymas ir vykdytojas						
<p>01. Interneto lankytojų skaičius. Vykdyti interneto vartotojų aptarnavimą, registraciją ir apskaitą naudojant vartotojų registracijos ir statistikos sistemą (VRSS), teikti prieigą prie bibliotekos prenumeruojamų užsienio, nacionalinių bei vietinių informacinių duomenų bazių.  Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai</p> <p>02. Virtualių apsilankymų skaičius. Vykdyti virtualių bibliotekos lankytojų besinaudojančių bibliotekos paslaugomis tiesiogiai per internetą iš namų, darbo ar mokslo įstaigų registraciją ir apskaitą.  Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas.</p> <p>03. Kompiuterinio raštingumo konsultacijos. Teikti konsultacijas Viešosios bibliotekos lankytojams kompiuterinio raštingumo klausimais, naudojimosi elektroniniu katalogu, elektroninėmis duomenų bazėmis.  Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p>						
Proceso vertinimo kriterijai						
<b>Kodas</b>	<b>Kriterijus</b>	<b>Matavimo vienetas</b>	<b>2022 m. faktas</b>	<b>2023 m. planas</b>	<b>2024 m. planas</b>	<b>2025 m. planas</b>
P-08-01-02-01-02-01	Interneto lankytojų skaičius	Vnt.	11 685	11 700	11 710	11 715
P-08-01-02-01-02-02	Virtualių apsilankymų skaičius	Vnt.	33 057	33 070	33 080	33 085
P-08-01-02-01-02-03	Kompiuterinio raštingumo konsultacijos	Vnt.	260	265	267	270
01 priemonės veiklos kodas	01 priemonės P-08-01-02-01-03 pavadinimas „Dokumentų fondo vienetų skaičius“					
01 priemonės P-08-01-02-01-03 „Dokumentų fondo vienetų skaičius“ aprašymas ir vykdytojas						
<p>01. Dokumentų įsigijimas. Formuoti, kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą atsižvelgiant į kurorto istorines tradicijas, ekonomikos ir kultūros plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų poreikius. Už Kultūros Ministerijos skirtas lėšas įsigyti naujų dokumentų. Siekti papildomai įsigyti naujų leidinių iš fizinių ir juridinių asmenų (leidyklos, privatūs asmenys, organizacijos).  Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p>						

02. Periodikos leidinių įsigijimas. Už Druskininkų savivaldybės skirtas lėšas užprenumeruoti periodinius leidinius (laikraščiai, žurnalai ir kt.).

Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

03. Vaizdo ir garso dokumentų įsigijimas. Tęsti vaizdo ir garso dokumentų komplektavimą, užtikrinti kokybišką bibliotekų fondų komplektavimą dokumentais ir elektroniniais ištekliais palaikyti ryšį su Lietuvos aklujų biblioteka. Aprūpinti akluosius ir silpnaregius lankytojus garsinėmis knygomis ir knygomis brailio raštu.

Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas.

04. Nusidėvėjusių ir neaktualių dokumentų nurašymas. Atrinkti ir nurašyti aktualumą praradusius, susidėvėjusius ar skaitytojų sugadintus dokumentus. Rengti nurašomų spaudinių sąrašus, pagal patvirtintus nurašymo aktus, išbraukti dokumentus iš inventoriaus knygų ir katalogų.

Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

05. Rekatologuotų dokumentų skaičius. Vykdyti dokumentų rekatalogavimą t.y. anksčiau gautų dokumentų įrašymą į bibliotekos elektroninį katalogą.

Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas.

06. Kraštotyros aplankų rengimas. Kaupiti ir saugoti kraštotyrinę medžiagą apie Druskininkų kraštą, rūpintis šių informacinių išteklių sklaida. Rengti ir papildyti kraštotyrine medžiaga teminius, bei personalijoms skirtus aplankus.

Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas.

07. Analizinių bibliografinių įrašų kūrimas. Rengti analizinius krašto spaudos straipsnių aprašus ir automatizuotu Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos programinės įrangos būdu, siųsti į Nacionalinės bibliografijos duomenų bazę.

Vykdytojai : vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas.

08. Bibliografinių informacinių užklausų apskaita. Teikti informaciją į pateiktas bibliografines temas, tikslinamas, adresines ir faktografines užklausas, vykdyti jų registraciją ir apskaitą.

#### Proceso vertinimo kriterijai

Kodas	Kriterijus	Matavimo vienetas	2022 m. faktas	2023 m. planas	2024 m. planas	2025 m. planas
P-08-01-02-01-03-01	Dokumentų įsigijimas	Vnt.	4244	4250	4255	4260
P-08-01-02-01-03-02	Periodikos leidinių įsigijimas	Pav.	65	70	75	78
P-08-01-02-01-03-03	Vaizdo ir garso dokumentų įsigijimas	Vnt.	10	15	20	22
P-08-01-02-01-03-04	Nusidėvėjusių ir neaktualių dokumentų nurašymas	Vnt.	5118	5125	5130	5135
P-08-01-02-01-03-05	Rekatologuotų dokumentų skaičius	Vnt.	225	230	240	245
P-08-01-02-01-02-	Kraštotyros aplankų	Vnt.	4	5	5	5

06	rengimas					
P-08-01-02-01-03-07	Analizinių bibliografinių įrašų kūrimas	Vnt.	810	815	820	825
P-08-01-02-01-03-08	Bibliografinių informacinių užklausų apskaita	Vnt.	6278	6285	6290	6295
01 priemonės P-08-01-02-01-04 veiklos kodas	01 priemonės P-08-01-02-01-04 pavadinimas „Vartotojų (skaitytojų) skaičius“					
01 priemonės P-08-01-02-01-04 „Vartotojų (skaitytojų) skaičius“ aprašymas ir vykdytojas						
<p>01. Vartotojų aptarnavimas. Vykdyti vartotojų registraciją, aptarnavimą, dokumentų išdavimą ir apskaitą rankiniu ir automatizuotu Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos Skaitytojų aptarnavimo posistemio (LIBIS SAP) būdu: pildyti formularius, supažindinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis, spaudinių fondu, informacine paieškos sistema.</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų literatūros skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai</p> <p>02. Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) skaitytojų pažymėjimų išdavimas. Naujai užsirašiusiems vartotojams išduoti LIBIS skaitytojų pažymėjimus, galiojančius visose Lietuvos viešosiose bibliotekose.</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas.</p>						
Proceso vertinimo kriterijai						
<b>Kodas</b>	<b>Kriterijus</b>	<b>Matavimo vienetas</b>	<b>2022 m. faktas</b>	<b>2023 m. planas</b>	<b>2024 m. planas</b>	<b>2025 m. planas</b>
P-08-01-02-01-04-01	Vartotojų aptarnavimas	Vnt.	5734	5740	5745	5750
P-08-01-02-01-04-02	LIBIS skaitytojų pažymėjimų išdavimas	Vnt.	800	810	820	830
01 priemonės P-08-01-02-01-05 veiklos kodas	01 priemonės P-08-01-02-01-05 pavadinimas „Išduotų dokumentų skaičius“					
01 priemonės P-08-01-02-01-05 veikla „Išduotų dokumentų skaičius“ aprašymas ir vykdytojas						
<p>01. Grožinės literatūros dokumentų išdavimas. Išduoti vartotojams vietoje ir į namus grožinės literatūros dokumentus (romanus, apsakymus, poezijos kūrinius ir kt.)</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p> <p>02. Šakinės literatūros dokumentų išdavimas. Išduoti vartotojams vietoje ir į namus šakinės literatūros dokumentus (matematikos, biologijos, medicinos, sporto, istorijos, geografijos ir kt. mokslo populiariosios literatūros leidinius).</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p> <p>03. Periodinių leidinių išdavimas: išduoti vartotojams vietoje ir į namus periodinius leidinius.</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p>						

Proceso vertinimo kriterijai						
Kodas	Kriterijus	Matavimo vienetas	2022 m. faktas	2023 m. planas	2024 m. planas	2025 m. planas
P-08-01-02-01-05-01	Grožinės literatūros dokumentų išdavimas	Vnt.	63 750	63 780	63 785	63 790
P-08-01-02-01-05-02	Šakinės literatūros dokumentų išdavimas	Vnt.	16 652	16 600	16 610	16 620
P-08-01-02-01-05-03	Periodinių leidinių išdavimas	Vnt.	32 090	32 120	32 115	32 110
01 priemonės P-08-01-02-01-06 veiklos kodas	01 priemonės P-08-01-02-01-06 pavadinimas „Renginių skaičius“					
01 priemonės P-08-01-02-01-06 „Renginių skaičius“ aprašymas ir vykdytojas						
<p>01. Parodos. Rengti tradicines parodas, skirtas supažindinti su svarbiomis datomis, pristatyti turimą literatūrą, naujai gautus leidinius: naujų leidinių, temines (reprezentacines, kraštotyrimines personalines), monografines, žanrines ir kt. Rengti netradicines parodas: fotografijų darbų, gobelenų, batikos, siuvinėjimo, piešinių, keramikos, skulptūros koliažų ir kt.</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p> <p>02. Susitikimai su rašytojais, poetais, kt. žymiais žmonėmis. Organizuoti susitikimus, diskusijas minint reikšmingas istorines ir kalendorines datas, rašytojų jubiliejus ir kt.</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p> <p>03. Literatūrinės popietės. Organizuoti literatūrinius - muzikinius vakarus, rengti etnokultūrinės popietės, minint reikšmingas istorines ir kalendorines šventes, poezijos šventes, skaitymo skatinimo konkursus ir kt. („Tikėjimo ir vilties kaina“, skirta Sausio 13-ajai, popietė „Poezijos pynė Lietuvai“, skirta Vasario 16-ajai, „Gimtųjų žodžių apkabintas, aš gyvas kalboje...( Just. Marcinkevičius)“, skirta Tarptautinei gimtosios kalbos dienai, „Skaitau Lietuvai“, skirta Kovo 11-ajai Lietuvos, „Karalienė Žiema“, skirta M. Vainilaičio 90-mečiui, „Baltoji varnelė, atskrisk ar ateik“, skirta S. Gedos 80-mečiui, „Dzūkiškas žodis“, skirtas Dzūkijos (Dainavos) metams, „Iš tų Druskininkų aš atsivešiu saulę...“ ( M. K. Čiurlionis) ir kt.).</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p> <p>04. Garsiniai skaitymai. Skleisti skaitymo balsu tradicijas, propaguoti skaitymą, puoselėti pasakojamąją bei tradicinę literatūrą.</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p> <p>05. Knygų pristatymai: Organizuoti naujai gautų, populiariausių, skaitomiausių knygų pristatymus.</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.</p> <p>06. Jaunųjų skaitytojų užsiėmimai klubuose. Organizuoti diskusijas, žaidimus - konkursus, kūrybines dirbtuves („Atspėk pasakėlę“, „Čiulba ulba Dzūkijos paukštukai“, „Sveiki atvykę į knygų šalį“, „Aš ir mano knygos herojai“, „Išpūdingiausios fantastinės būtybės“, „Skaitau, piešiu, žaidžiu“, „Kelionė į knygų karaliją“ ir kt.)</p> <p>Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus</p>						



vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

07. Informacinės valandėlės. Supažindinti su bibliotekoje esančiais informaciniais leidiniais, informacijos paieška internete ir bibliotekoje, elektroninėmis bibliotekos paslaugomis. („Šiaurės šalys ir jų magija“, „Kelionė po Dzūkijos kraštą“, „Saugaus interneto testas“, „Ar pažįstam savo kraštą?“, „Gyvūnijos pasaulyje“, „Skruzdėlių gyvenimas“, „Esu europietis – esu pilietis“, „Susipažink su informacinėmis bazėmis“ ir kt.)

Vykdytojai: vartotojų aptarnavimo ir informacinių išteklių skyriaus vedėjas, A. Lindgren vaikų lit. skyriaus vedėjas, padalinių vyresnieji bibliotekininkai.

Proceso vertinimo kriterijai

Kodas	Kriterijus	Matavimo vienetas	2022 m. faktas	2023m. planas	2024 m. planas	2025 m. planas
P-08-01-02-01-06-01	Parodos	Vnt.	199	200	202	203
P-08-01-02-01-06-02	Susitikimai su rašytojais, poetais, kt. žymiais žmonėmis	Vnt.	9	10	11	10
P-08-01-02-01-06-03	Literatūrinės popietės	Vnt.	20	19	21	20
P-08-01-02-01-06-04	Garsiniai skaitymai	Vnt.	20	17	19	23
P-08-01-02-01-06-05	Knygų pristatymai	Vnt.	15	18	17	18
P-08-01-02-01-06-06	Jaunųjų skaitytojų užsiėmimai klubuose	Vnt.	18	15	15	17
P-08-01-02-01-06-07	Informacinės valandėlės	Vnt.	9	16	15	14

Veiklos plano priedas – metinio veiklos plano biudžetas

Direktorė

Laima Žėkienė

Vyriausioji bibliotekininkė – metodininkė  
atsakinga už veiklos plano parengimą

Dalė Kalėdienė

SUDERINTA:

Druskininkų savivaldybės administracijos

Turizmo, komunikacijos ir kultūros skyriaus vedėja

Vaiva Žagunienė

**Strateginio veiklos plano 2 priedas**

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2023-2025 METŲ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO  
BIUDŽETAS**

Nr.	Pavadinimas	tūkst. EUR											2024 m.	2025 m.	Viso N – (N+2)- ųjų m.
		Viso 2023m. tūkst. EUR	iš jų (finansavimo šaltiniai)												
			Viso	SAVIVALDYBĖS BIUDŽETAS								Parama 1,2 proc. nuo GPM			
5	Savaran- kiško biudžeto lėšos	Valsty- bės biudže- to lėšos (VDF)	Biudžeti- nių įstaigų pajamos	Vietinė rinkliava už naudoji- mąsi kurorto viešąja infras- truktūra	KPPP	Praeito finansi- nio laiko- tarpio projek- tų grįžtan- čios lėšos	ES ir Valstybės biudžeto lėšos projektams (Valstybės biudžeto dotacijos)	12	13						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>02</b>	<b>Programa. „Turismo, kultūros ir sporto programa“</b>														
<b>I.01</b>	<b>Strateginis tikslas. „Viešųjų paslaugų teikimo užtikrinimas ir kokybės gerinimas“</b>														
<b>0201</b>	<b>Tikslas. „Didinti kultūros, turizmo, sporto paslaugų ir renginių įvairovę“</b>														
<b>020101</b>	<b>Uždavinys. „Vystyti išskirtinę, įtraukią ir kokybišką kultūrą“</b>														
01	Veikla	428,9	404,8	402,0	1,8	1,0					0,5	23,6	438,9	448,9	1316,70
<b>Viso</b>	<b>02</b>	428,9	404,8	402,0	1,8	1,0					0,5	23,6	438,9	448,9	1316,70
	<b>uždaviniui:</b>														
	<b>Viso 01 tikslui:</b>	428,9	404,8	402,0	1,8	1,0					0,5	23,6	438,9	448,9	1316,70
	<b>Viso</b>	428,9	404,8	402,0	<b>1,8</b>	1,0					0,5	23,6	438,9	448,9	1316,70
	<b>programai:</b>														
	<b>VISO:</b>	<b>428,9</b>	<b>404,8</b>	<b>402,0</b>	<b>1,8</b>	<b>1,0</b>					<b>0,5</b>	<b>23,6</b>	<b>438,9</b>	<b>448,9</b>	<b>1316,70</b>

\* Formoje pateikiami galimų finansavimo šaltinių pavyzdžiai. Pildant formas nurodomi aktualūs finansavimo šaltiniai suderinti su Finansų ir apskaitos skyriumi.