

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus  
viešosios bibliotekos direktoriaus  
2022 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V1-23

## KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2022–2024 METŲ STRATEGINIS PLANAS

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Asignavimų valdytojas | Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka), 190287259, J. K. Chodkevičiaus g. 1 B, LT–97130, Kretinga   |
| Misija                | Užtikrinti vietos bendruomenės poreikius atitinkančią prieigą prie informacijos, žinių ir kultūros išteklių bei sudaryti galimybes naudoti informaciją socialinei, kultūrinei ir ekonominei Kretingos rajono pažangai |
| Vizija                | Pažangi informacijos, kultūros ir socialinio dialogo skatinimo įstaiga, savo kryptinga veikla prisidedanti prie žinių visuomenės kūrimo, Kretingos rajono augimo ir kaitos.   |

### I. SITUACIJOS ANALIZĖ

#### Išorinės aplinkos analizė

##### **Teisiniai – politiniai veiksniai.**

Bibliotekos 2022–2024 m. strateginės veiklos kryptys ir prioritetai nustatomi remiantis 2016 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos įsakymu Nr. ĮV-344 patvirtintomis „Bibliotekų plėtros kryptimis 2016–2022 metams“. Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai parengus ateinančio laikotarpio plėtros kryptių dokumentą, Bibliotekos strateginis planas bus pildomas ir koreguojamas. Kitas esminis dokumentas, lemiantis Bibliotekos veiklos kryptis, yra 2012 m. vasario 24 d. Kretingos rajono tarybos įsakymu Nr. T2-47 patvirtinto „Kretingos rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano“ Kultūros programa.

Lietuvos Respublikos bibliotekų veiklai svarbūs šie dokumentai:

„Lietuvos informacinės visuomenės plėtros strategija“, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugpjūčio 25 d. nutarimu Nr. 933;

„Lietuvos kultūros politikos kaitos gairės“, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2010 m. birželio 30 d. nutarimu Nr. IX-977;

„Regionų kultūros plėtros 2012–2020 metų programa“, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. ĮV-639;

„Lietuvos pažangos ilgalaikė strategija „Lietuva 2030“, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. IX-2015;

„Valstybės ilgalaikės raidos strategija“, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. IX-1187.

Pastebima, kad daugelis strateginių kultūros srities dokumentų yra neatnaujinami, neparengiami nauji ar tęstiniai dokumentai, tad tenka vadovautis pasibaigusio laikotarpio teisės aktais.

Pagrindinis įstatymas, nustatantis šalies bibliotekų valstybinį valdymą, bibliotekų sistemą, dokumentų fondų sudarymo tvarką yra „Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas“ (Žin., 1995, Nr. 51-1245 su vėlesniais pakeitimais).

Reikšmingi tarptautiniai bibliotekų veiklos esmę nusakantys dokumentai yra:

„UNESCO Viešųjų bibliotekų manifestas 1994“;

„IFLA Glazgo deklaracija dėl bibliotekų, informacijos tarybų ir intelektinės laisvės“;

„IFLA Interneto manifeste“ ir kt.

**Ekonominiai veiksniai.**

Biblioteka yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš šalies biudžeto, todėl Lietuvos ekonominė situacija ir vykdoma finansų politika turi tiesioginę įtaką Bibliotekos infrastruktūros būklei, žmogiškiesiems ištekliams ir teikiamų paslaugų gausai, kokybei. Esamuojų laikotarpiu nesuvaldomai auganti infliacija, paslaugų ir prekių ženklus brangimas gali turėti neigiamos įtakos Bibliotekos biudžeto augimui, infrastruktūros atnaujinimui bei paslaugų plėtimui.

Bibliotekos komunalinių, ryšių ir kt. paslaugų išlaidos, darbuotojų atlyginimai yra apmokami ir Kretingos rajono savivaldybės administracijos dotacijų. Bibliotekos dokumentų fondas formuojamas didžiąja dalimi iš valstybės skiriamų tikslinių lėšų. Įvairaus pobūdžio renginiai ir jiems būtinos priemonės įsigyjamos iš projektinės veiklos lėšų. Biblioteka gauna paramą: asmenų pervedami 2 proc. gyventojų pajamų mokesčio, parama knygomis ir kt. Tačiau Vyriausybės numatomi mokesčių sistemos pokyčiai, kurie nebeleistų 2 proc. gyventojų pajamų mokesčio skirti įstaigai, ženkliai sumažintų Bibliotekos lėšas, skirtas darbuotojų kvalifikacijos gerinimui ir naujų leidinių įsigijimui.

**Socialiniai veiksniai.**

Kretingos rajono plotas 989 kv. km., jis suskirstytas į 9 seniūnijas. Rajone 2 miestai ir 191 kaimas. Rajone gyvena 37415 žmonių. 2022 m. sausio 1 d. duomenimis, Kretingos mieste gyvena 16996 asmenys, rajone – 20419 asmenų. Pastarųjų metų tendencijos leidžia manyti, kad planuojamu laikotarpiu ženklaus gyventojų skaičiaus mažėjimo neturėtų būti. Kretingos rajone gimstamumo lygis išlieka žemas ir neužtikrina kartų kaitos, vyksta spartus visuomenės senėjimas. Opi problema yra emigracija, tačiau ją sunku apibrėžti realiais skaičiais, nes ne visi išvykstantieji ir grįžtantys yra užfiksuojami oficialioje statistikoje. Faktas, kad emigracijos procesas tebėra aktyvus, daugiausia emigruoja jauni darbingo amžiaus žmonės. Bendra tendencija leidžia daryti išvadą, kad per kelerius ateinančius metus emigracijos mastas mažės, daugės grįžtančių emigrantų skaičius bei imigrantų iš kitų šalių.

Kretingos rajone nedarbo lygis yra vienas žemiausių dėl puikios teritorijos lokacijos: netoli didmiestis Klaipėda, kurortai Palanga, Šventoji, kur Kretingos rajono gyventojai randa ne tik sezoninį, bet ir nuolatinį darbą. Tačiau nepaisant žemo nedarbo lygio, nemaža dalis gyventojų, dėl įvairių priežasčių, yra socialiai remtini, laukiantys savivaldybės socialinių institucijų pagalbos ir paramos.

Apibūdintas socialinis kontekstas lemia Bibliotekos paslaugų pobūdį, poreikį ir lankomumą.

**Technologiniai veiksniai.**

Bibliotekos veikla yra visiškai kompiuterizuota. Bibliotekos kompiuterinis tinklas yra didelis (146 kompiuterizuotos darbo vietos vartotojams ir darbuotojams), todėl būtinas nuolatinis kompiuterinės technikos atnaujinimas. Pagrindinis naujos kompiuterinės ir programinės įrangos šaltinis yra Lietuvos mastu vykdomi kompiuterizavimo projektai. Biblioteka, atsižvelgiant į finansinę padėtį, kasmet įsigyja nedidelį kiekį naujos kompiuterinės technikos, kuri paprastai skiriama darbuotojų darbo vietoms atnaujinti.

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka administruoja valstybinę bibliotekų kompiuterizavimo programą, rengia Europos Sąjungos investicinių fondų projektus, kurių pagrindu numatoma gauti naujos kompiuterinės įrangos Bibliotekos vartotojų darbo vietų atnaujinimui planuojamu laikotarpiu. Nuo 2022 m. pabaigos arba 2023 m. pradžios pradėsianti veikti technologinė naujovė – knygomasas prie Bibliotekos, užtikrinsiantis didesnę paslaugų prieinamumą Bibliotekos nedarbo metu.

Biblioteka prenumeruoja duomenų bazines, esančias kompiuterių tinkle ir kituose serveriuose (pvz. OPAC, INFOLEX PRAKTIKA, Verslo žinios).

2022–2024 metų laikotarpiu Bibliotekoje bus tęsiamas darbas su RFID lankytojų aptarnavimo, savitarnos ir bibliotekos fondų apsaugos sistema, atnaujinta LIBIS (Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema).

Naujajame Bibliotekos pastate siekta technologinio modernumo – įrengtas interaktyvus infoterminalas, kuriame lankytojams pateikta visa aktuali informacija, salių užimtumo registratoriai, interaktyvios lentos. Nepaisant naujų technologijų pažangos, įsigyti įrenginiai

neveikia sklandžiai, tad 2022–2024 m. numatoma tobulinti technologinius procesus tam, kad būtų užtikrinamas sklandus įrangos naudojimas ir patogus vartotojų aptarnavimas.

## VIDINĖS APLINKOS ANALIZĖ

### **Teisinė bazė.**

Bibliotekos kasdienė veikla grindžiama Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2007 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T2-152 patvirtintais „Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos nuostatais“ (su vėlesniais pakeitimais).

Darbo tvarką Bibliotekoje apibrėžia „Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklės“.

Bibliotekos darbuotojų teisės ir pareigos nustatytos pareigybių aprašuose.

Bibliotekos vartotojų aptarnavimą reglamentuoja „Naudojimosi Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešąja biblioteka taisyklės“.

Bibliotekoje ir jos filialuose mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimo Nr. T2-302 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos teikiamų paslaugų kainų nustatymo“ (su vėlesniais pakeitimais).

Vidiniai administravimo procesai Bibliotekoje ir filialuose organizuojama remiantis Bibliotekos direktoriaus įsakymais.

### **Organizacinė struktūra.**

Biblioteka susideda iš Viešosios bibliotekos Kretingos mieste, Salantų miesto filialo ir 18 kaimų filialų. Biblioteka turi 5 skyrius: Skaitytojų aptarnavimo, Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo, Kraštotyros ir informacijos, Informacinių technologijų ir viešinimo ir Ūkio.

### **Žmogiškieji ištekliai.**

Bibliotekoje dirba 49 darbuotojai, iš kurių 42 – profesionalūs bibliotekininkai. Su aukštauju išsilavinimu dirba 27 darbuotojai, su aukštesniu – 16, su viduriniu – 6. Bibliotekoje dirba 7 kvalifikuoti specialistai ir 1 techninis darbuotojas. Bibliotekoje užtikrinamas nuolatinis darbuotojų kompetencijų ugdymas, skatinamas tobulėjimas.

### **Planavimo sistema.**

Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis 3 metų laikotarpiui rengiamu strateginiu planu bei metiniu veiklos planu, teminėmis programomis. Organizacijos veiklos planai rengiami atsižvelgiant į Kretingos rajono savivaldybės strateginius veiklos planus.

### **Finansiniai ištekliai ir materialinė bazė.**

Kretingos rajono savivaldybės administracija kiekvienų metų pradžioje tvirtina Bibliotekos biudžetą, kuris, nors ir būdamas ekonominis, kasmet auga dėl didėjančių paslaugų ir prekių kainų, atlyginimų politikos. Planuojama, kad 2022–2024 m. laikotarpiu biudžetas kasmet išaugs penktadaliu, tačiau dėl infliacijos ir kitų nepalankių ekonominių veiksnių, nenumatoma Bibliotekos finansinio laisvėjimo.

2021 m. pradėjo veikti Bibliotekos nutolusi saulės elektrinė, įrengta energetinio naudingumo projekto pagrindu. Planuojamu laikotarpiu turima saulės elektrinė turėtų ženkliai sumažinti elektros energijos apmokėjimo sąnaudas.

Biblioteka teikia mokamas paslaugas, tačiau už jas gaunamos pajamos yra neženklios ir panaudojamos teikiamų paslaugų kaštams padengti.

Bibliotekos ir filialų materialinė bazė yra gera – renovuotos visų filialų patalpos, nupirkti nauji baldai ir kitas būtinas inventorius. Dėl intensyvaus naudojimo ir masinio žmonių lankomumo, iškyla būtinybė atlikti filialų kosmetinius patalpų remontus ir pan. 2022–2024 m. laikotarpiu planuojama atnaujinti Jokūbavo, Kurmaičių, Kūlupėnų filialų patalpas.

### **Vidaus kontrolės sistema ir apskaitos tinkamumas.**

Bibliotekos personalo veiklos efektyvumas tikrinamas ataskaitų sistema: kasmet skyrių vedėjai, filialų darbuotojai rengia veiklos statistines ir tekstines ataskaitas, kurias pateikia vyresn. metodininkei Lolitai Miežienei. Iš gautų duomenų parengiama Viešosios bibliotekos metų veiklos ataskaita. Ataskaitose atsispindintys veiklos privalumai ir trūkumai aptariami visuotiniame

darbuotojų susirinkime. Nuo 2019 m., siekiant veiklos efektyvumo, pradėti teikti mėnesio veiklos rodikliai, renginių ir kt. veiklos apžvalga. Tikimasi, kad nauja sistema leis pastebėti veiklos klaidas ir jas laiku taisyti. Remiantis mėnesio veiklos ataskaitomis bus lengviau parengti metines statistines ir tekstines ataskaitas.

Biblioteka savarankiškai organizuoja turto ir finansinių išteklių apskaitą, remiantis „Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu“ (2001 m. lapkričio 6 d., Nr. IX-574) ir kitais aktualiais teisės aktais. Apskaita vykdoma kompiuterizuotai, pasitelkiant buhalterinės apskaitos programas. Finansinių ir turto išteklių tinkamas naudojimas periodiškai tikrinamas Kretingos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos.

#### **APLINKOS SSGG ANALIZĖ**

| <b>STIPRYBĖS</b>   | <b>SILPNYBĖS</b>  |
|--|---|
| <p>Bibliotekos poreikius atitinkantis naujas pastatas Kretingos mieste.<br/>Gera filialų infrastruktūra.<br/>Išaugęs bibliotekos prestižas.<br/>Sėkminga ir novatoriška projektinė veikla.<br/>Novatoriški technologiniai procesai ir moderni įranga.<br/>Personalo lyderiai.<br/>Patvarūs bendradarbiavimo ryšiai.<br/>Lojalūs vartotojai.<br/>Kretingos rajono savivaldybės administracijos vadovų pasitikėjimas.<br/>Nuosekliai kuriama ir įgyvendinama viešinimo strategija.</p> | <p>Siauras komunikavimo kanalų pasirinkimas informacijos sklaidai.<br/>Finansavimo stoka sistemingam darbuotojų darbo užmokesčio didinimui.<br/>Finansavimo stygius filialų kultūrinės, edukacinės veiklos organizavimui.<br/>Lėtas kompiuterinės technikos atnaujinimo procesas filialuose.<br/>Menkas kai kurių darbuotojų kompiuterinis raštingumas.<br/>Ryškus stagnacijos procesas kai kurių filialų kultūrinėje, edukacinėje veikloje.<br/>Ribotas naujausios technologinės įrangos naudojimas.</p> |
| <b>GALIMYBĖS</b>   | <b>GRĖSMĖS</b>  |
| <p>Poreikių tyrimai ir rezultatus atitinkančių paslaugų kūrimas.<br/>Platesnio spektro komunikacijos kanalų įvaldymas.<br/>Naujo projektinės veiklos finansavimo šaltinių paieška (taip pat ir tarptautinių).<br/>Tarptautinių partnerių paieška.<br/>Visuomenės įtrauktis į veiklas.<br/>Klubų, draugijų ir pan. steigimas prie Bibliotekos.<br/>Naujos tematikos, formos kultūrinės veiklos pasiūla filialų lankytojams.</p>   | <p>Paslaugų vartotojų mažėjimas, ypač filialuose.<br/>Sunkumai randant perspektyvių darbuotojų dėl šalies mastu mažų atlyginimų.<br/>Augantys darbuotojų kompetencijos reikalavimai (dėl naujų technologijų).<br/>Darbuotojų nenoras mokytis, tobulėti.<br/>Nesugebėjimas stabiliai išlaikyti išaugusio Bibliotekos prestižo ir kultūrinės veiklos kokybės.<br/>Su Covid-19 ir kitomis infekcinėmis ligomis susiję socialinio, kultūrinio gyvenimo apribojimai.</p>                                       |

#### **STRATEGINIAI POKYČIAI**

2022–2024 metų laikotarpiu Biblioteka sieks išlaikyti lyderiaujančios kultūros įstaigos rajone poziciją. Bibliotekos veiklą numatoma orientuoti į informacinio ir kultūrinio vietos gyventojų išprusimo didinimą, skaitančios jaunosios bendruomenės kartos auginimą, visų amžiaus asmenų kūrybiškumo skatinimą. Svarbu įtvirtinti gebėjimą išlaikyti paslaugų prieinamumą vartotojams ir kokybę visuotinių apribojimų kontekste: kuriama sistema, kaip Bibliotekos paslaugos būtų prieinamos vartotojams nepaisant pandeminių ir kitų situacinių sąlygų apribojimų. Ne tik Bibliotekos centras Kretingoje, tačiau ir filialai bus skatinami laikytis paslaugų kokybės, įvairovės ir atitikimo poreikiams bei laikmečiui standarto. Numatoma nepertraukiamai didinti personalo profesionalumą.

#### **VERTYBĖS**

Biblioteka vadovaujasi šiomis vertybėmis:  
atvirumas;  
universalumas;

|  |
|--|
| <p>bendruomeniškumas;<br/>lankstumas;<br/>kokybė;<br/>kūrybiškumas;<br/>novatoriškumas;<br/>profesionalumas.</p>   |
| <b>STRATEGINIAI TIKSLAI</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Didinti Bibliotekos paslaugų prieinamumą, įvairovę ir kokybę.</li> <li>2. Ugdyti skaitančias ir kūrybiškas asmenybes.</li> <li>3. Prisidėti prie žinių visuomenės kūrimo, skatinant informacinį ir kompiuterinį raštingumą, nuolatinį mokymąsi.</li> <li>4. Gerinti Bibliotekos įvaizdį, pasitelkiant aukštą Bibliotekos organizacinę kultūrą, darbuotojų profesionalumą.</li> </ol>   |
| <b>STRATEGINIŲ TIKSLŲ PAGRINDIMAS IR UŽDAVINIAI</b>  |
| <p><b>Didinti Bibliotekos paslaugų prieinamumą, įvairovę ir kokybę.</b><br/>Siekdama atliepti modernios visuomenės poreikius, Biblioteka turi būti itin lanksti ir dinamiškai keistis. Neužtenka teikti tik klasikines paslaugas Bibliotekos pastate. Būtina periodiškai analizuoti vartotojų poreikius, pagal juos kurti naujas, tobulinti esamas paslaugas ir užtikrinti Bibliotekos paslaugų pasiekiamumą kiekvienam interesantui. Kultūros, informacinių paslaugų konkurencijos lauke, Biblioteka turi išsiskirti aukšta aptarnavimo kultūra ir paslaugų kokybe.</p> <p>Uždaviniai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atlikti vartotojų poreikių tyrimus.</li> <li>2. Kurti naujas paslaugas ir tobulinti esamas.</li> <li>3. Įgyvendinti efektyvų viešinimą.</li> <li>4. Vykdyti skaitmeninimą.</li> <li>5. Išnaudoti infrastruktūrą paslaugų prieinamumui gerinti.</li> <li>6. Ugdyti personalo kompetenciją.</li> </ol> |
| <p><b>Ugdyti skaitančias ir kūrybiškas asmenybes.</b><br/>Asmenybės kūrybiškumas įvardijamas, kaip viena iš patraukliausių šiuolaikinės visuomenės narių savybių. Skaitantis žmogus itin svarbus Bibliotekai ne vien, kaip potencialus paslaugų vartotojas, bet ir kaip žinių visuomenės kūrėjas. Biblioteka turi visas galimybes dalyvauti skaitančios ir kūrybiškos visuomenės kūrime, rengdama tinkamos tematikos renginius, pritraukdama ir lavindama žmones, kurdama tinkamą aplinką.</p> <p>Uždaviniai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skatinti visų amžiaus grupių gyventojų skaitymą.</li> <li>2. Skatinti Bibliotekos paslaugų vartotojų kūrybiškumą.</li> <li>3. Kurti skaitymui patrauklią ir kūrybiškumą skatinančią aplinką.</li> </ol>  |
| <p><b>Prisidėti prie žinių visuomenės kūrimo, skatinant informacinį ir kompiuterinį raštingumą, nuolatinį mokymąsi.</b><br/>Biblioteka yra tinkama vieta skatinti gyventojų informacinį ir kompiuterinį raštingumą. Tam turimi žmogiškieji išteklių, patirtis, priemonės. Tobulėjant technologijoms ir didėjant informacijos srautui, informacinio ir kompiuterinio raštingumo mokymo poreikis išliks ilgam. Biblioteka telkia įvairaus amžiaus asmenis, kaupia įvairialypę kokybišką informaciją, profesionaliai konsultuoja, rengia švietimo, edukacijos projektus, todėl ji yra nuolatinį mokymąsi skatinanti įstaiga.</p> <p>Uždaviniai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rengti kompiuterinio ir informacinio raštingumo mokymus.</li> <li>2. Užtikrinti galimybę nuolatiniam mokymuisi, kaupiant kokybišką ir įvairių dokumentų fondą.</li> <li>3. Rengti edukacinius ir švietimo projektus.</li> </ol>                 |
| <p><b>Gerinti Bibliotekos įvaizdį, pasitelkiant aukštą Bibliotekos organizacinę kultūrą, darbuotojų profesionalumą.</b><br/>Kultūros įstaigos pozityvus įvaizdis yra neatsiejama sėkmingos veiklos dalis. Bibliotekai persikrausčius į naujas patalpas, teikiant vis daugiau aktualių paslaugų ir plėtojant</p>  |

bendradarbiavimo ryšius, pavyko sustiprinti Bibliotekos, kaip reikšmingos įstaigos įvaizdį. Esamo įvaizdžio stabilumą gali užtikrinti Bibliotekos darbuotojų profesionalumas, kokybiškas atstovavimas, aukšta organizacinė kultūra.

Uždaviniai:

1. Ugdyti klientų aptarnavimo kultūrą.
2. Atstovauti Bibliotekos interesus šalies ir tarptautiniu lygmeniu, dalintis gerąja patirtimi, viešinti veiklas.
3. Pristatyti personalui įstaigos vertybių sistemą ir skatinti jos laikytis.

**1. STRATEGINIS TIKSLAS. Didinti Bibliotekos paslaugų prieinamumą, įvairovę ir kokybę.**

| Uždaviniai                                 | Priemonės  | Vertinimo kriterijus  | Rodiklis 2022 m.              | Rodiklis 2023 m.              | Rodiklis 2024 m.              | Lėšų poreikis 2022 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2023 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2024 m. (Eur) | Už rezultatus atsakingas            |
|--|--|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| Atlikti vartotojų poreikių tyrimus         | Vartotojų pasitenkinimo Bibliotekos paslaugomis tyrimas  | Bibliotekos lankytojų nuomonė apie Bibliotekoje teikiamas paslaugas (proc.) | 60 proc. teigiama įvertinimas | 60 proc. teigiama įvertinimas | 60 proc. teigiama įvertinimas | 200                         | 300                         | 400                         | Vyresn. metodininkė Lolita Miežienė |
|  | Vartotojų naujų paslaugų poreikių tyrimas  | Naujų paslaugų įvardijimas (vnt.)   | Įvardintos 2 naujos paslaugos | Įvardintos 2 naujos paslaugos | Įvardintos 2 naujos paslaugos | 200                         | 300                         | 400                         |                                     |
| Kurti naujas paslaugas ir tobulinti esamas | Remiantis vartotojų poreikiais ir Bibliotekos galimybėmis, kurti naujas paslaugas                              | Pradėtų teikti naujų paslaugų skaičius (vnt.)                               | 1                             | 1                             | 1                             | 700                         | 800                         | 1000                        | Bibliotekos ir filialų darbuotojai  |
|  | Remiantis vartotojų poreikiais, laikmečio tendencijomis ir Bibliotekos galimybėmis, tobulinti esamas paslaugas | Patobulintų paslaugų skaičius (vnt.)  | 2                             | 2                             | 2                             | 1000                        | 1200                        | 1400                        |                                     |

|                                   |   |  |                    |                    |                    |      |      |      |  |
|-----------------------------------|---|--|--------------------|--------------------|--------------------|------|------|------|--|
| Įgyvendinti efektyvų viešinimą    | Suintensyvinti viešinimo procesą  | Viešintų renginių, paslaugų ir kt. skaičius (proc.)    | Išaugo 5 proc.     | Išaugo 5 proc.     | Išaugo 5 proc.     | 1000 | 1500 | 2000 | Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Skaitytojų aptarnavimo skyrius |
|                                   | Atlikti tyrimą „Socialinių medijų taikymo veiklos viešiniame efektyvumas“ | Parengtų išvadų skaičius (vnt.)                        | 5                  | 5                  | 5                  | 200  | 200  | 200  |  |
|                                   | Ieškoti naujų viešinimo būdų ir kanalų                                    | Surastų naujų viešinimo būdų ir kanalų skaičius (vnt.) | 1 būdas, 1 kanalas | 2 būdai, 1 kanalas | 2 būdai, 1 kanalas | 1000 | 1500 | 2000 |  |
| Vykdėti skaitmeninimą             | Atrinkti skaitmeninimui tinkamus dokumentus ir juos suskaitmeninti        | Suskaitmenintų dokumentų skaičius (vnt.)               | 50                 | 50                 | 50                 | 1000 | 1000 | 1200 | Kraštotyros ir informacijos skyrius  |
|                                   | Sutvarkyti su skaitmeninimu susijusius teisinius santykius                | Gautų leidimų skaičius (vnt.)                          | 1                  | 1                  | 1                  |      |      |      |  |
|                                   | Viešinti skaitmeninį turinį   | Viešinimo veiksmų skaičius (vnt.)                      | 10                 | 10                 | 10                 |      |      |      |  |
| Išnaudoti infrastruktūrą paslaugų | Teikti paslaugas Bibliotekos ir filialų lauko erdvėse                     | Lauko erdvėse vykusių                                  | 10 renginių        | 10 renginių        | 10 renginių        | 3000 | 4000 | 5000 | Bibliotekos ir filialų   |



|                               |  |  |                             |                             |                               |              |              |              |   |
|-------------------------------|--|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|---|
| prieinamumui gerinti          | Bibliotekos lauko erdvėje įrengti vasaros renginių ir skaitymo zoną                                    | renginių skaičius (vnt.)<br>Įrengta vasaros renginių ir skaitymo zona (vnt.) | 1 zona                      | priežiūra                   | priežiūra                     | 55000        | 1000         | 1500         | darbuotojai, administracija   |
|                               | Rengti platesnio masto renginius Bibliotekos fojė  | Bibliotekos fojė surengtų renginių skaičius (vnt.)                           | 5 renginiai                 | 5 renginiai                 | 5 renginiai                   | 2500         | 3000         | 3500         |   |
| Ugdyti personalo kompetenciją | Sudaryti sąlygas ir skatinti darbuotojus dalyvauti išvažiuojamuosiuose kompetencijų ugdymo renginiuose | Dalyvavusių darbuotojų skaičius (vnt.)                                       | 25 darbuotojų               | 25 darbuotojai              | 25 darbuotojai                | 400          | 500          | 600          | Direktorė Birutė Karčauskienė, direktoriaus pavaduotoja Erika Kazlauskienė, vyresn. metodininkė Lolita Miežienė |
|                               | Rengti Bibliotekoje darbuotojų kompetencijų ugdymo renginius   | Surengtų renginių skaičius (vnt.) ir dalyvavusių darbuotojų skaičius (vnt.)  | 5 renginiai, 45 darbuotojai | 5 renginiai, 45 darbuotojai | 5 renginiai, 45 darbuotojai   | 2500         | 3000         | 4000         |   |
|                               |  |  |                             |                             | <b>Lėšų poreikis iš viso:</b> | <b>68700</b> | <b>18300</b> | <b>23200</b> |   |

**2. STRATEGINIS TIKSLAS. Ugdyti skaitančias ir kūrybiškas asmenybes.**

| Uždaviniai  | Priemonės   | Vertinimo kriterijus   | Rodiklis 2022 m. | Rodiklis 2023 m. | Rodiklis 2024 m. | Lėšų poreikis 2022 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2023 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2024 m. (Eur) | Už rezultatus atsakingas                            |
|---|---|--|------------------|------------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| Skatinti visų amžiaus grupių gyventojų skaitymą     | Parengti metinę vaikų skaitymo skatinimo programą ir ją įgyvendinti       | Parengtų ir įgyvendintų skaitymo skatinimo priemonių skaičius (vnt.) | 5                | 5                | 5                | 2500                        | 3000                        | 3500                        | Skaitytojų aptarnavimo skyrius, filialų darbuotojai |
|   | Parengti metinę jaunimo skaitymo skatinimo programą ir ją įgyvendinti     |  | 5                | 5                | 5                | 2500                        | 3000                        | 3500                        |   |
|   | Parengti metinę suaugusiųjų skaitymo skatinimo programą ir ją įgyvendinti |  | 5                | 5                | 5                | 2500                        | 3000                        | 3500                        |   |
| Skatinti Bibliotekos paslaugų vartotojų kūrybiškumą | Rengti kūrybiškumo skatinimo renginius įvairaus amžiaus asmenims          | Renginių skaičius (vnt.)   | 40               | 50               | 50               | 4000                        | 6000                        | 7000                        | Bibliotekos ir filialų darbuotojai                  |
|   | Sudaryti sąlygas vartotojams išreikšti savo kūrybiškumą                   | Vartotojų inicijuotų kūrybiškumo skatinimo                           | 3                | 5                | 5                | 300                         | 500                         | 700                         |   |

|   |  |   |    |    |                               |              |              |              |  |
|---|--|---|----|----|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
|   | Rengti vartotojų kūrybos produktų parodas, pristatymus   | renginių skaičius (vnt.)<br><br>Surengtų parodų, pristatymų skaičius (vnt.) | 3  | 5  | 5                             | 150          | 250          | 300          |  |
| Kurti skaitymui patrauklią ir kūrybiškumą skatinančią aplinką | Išlaikyti patogias ir tylas skaitymo zonas patalpų viduje ir išorėje, jas prižiūrėti<br><br>Parūpinti ir laisvai leisti naudotis kūrybinėmis priemonėmis | Skaitymo zonų skaičius (vnt.)<br><br>Priemonių rinkinių skaičius            | 26 | 30 | 30                            | 500          | 1500         | 2000         | Bibliotekos ir filialų darbuotojai, administracija |
|   |  |   |    |    | <b>Lėšų poreikis iš viso:</b> | <b>13550</b> | <b>19000</b> | <b>22600</b> |  |

**3. STRATEGINIS TIKSLAS. Prisidėti prie žinių visuomenės kūrimo, skatinant informacinį ir kompiuterinį raštingumą, nuolatinį mokymąsi.**

| Uždaviniai  | Priemonės   | Vertinimo kriterijus                                  | Rodiklis 2022 m.        | Rodiklis 2023 m.        | Rodiklis 2024 m.        | Lėšų poreikis 2022 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2023 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2024 m. (Eur) | Už rezultatus atsakingas           |
|---|---|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| Rengti kompiuterinio ir informacinio raštingumo mokymus | Parengti vaikų informacinio ir kompiuterinio raštingumo ugdymo programą ir ją įgyvendinti                   | Parengtų programų skaičius ir dalyvių skaičius (vnt.) | 1 programa, 200 dalyvių | 1 programa, 200 dalyvių | 1 programa, 200 dalyvių | 200                         | 250                         | 300                         | Bibliotekos ir filialų darbuotojai |
|   | Rengti kompiuterinio raštingumo grupinius mokymus suaugusiesiems  | Surengtų mokymų ir dalyvių skaičius (vnt.)            | 4 mokymai, 40 dalyvių   | 4 mokymai, 40 dalyvių   | 4 mokymai, 40 dalyvių   | 400                         | 600                         | 800                         |                                    |
|   | Teikti individualias informacinio ir kompiuterinio raštingumo konsultacijas visų amžiaus grupių lankytojams | Suteiktų konsultacijų skaičius (vnt.)                 | 200 konsultacijų        | 200 konsultacijų        | 200 konsultacijų        | 0                           | 0                           | 0                           |                                    |
| Užtikrinti galimybę nuolatiniam mokymuisi,              | Tirti vartotojų mokymosi literatūros poreikį  | Apklaustų vartotojų skaičius (vnt.)                   | 200 vartotojų           | 200 vartotojų           | 200 vartotojų           | 0                           | 0                           | 0                           | Bibliotekos ir filialų darbuotojai |

|   |   |  |             |             |                               |              |              |              |   |
|---|---|--|-------------|-------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|---|
| kaupiant kokybišką ir įvairių dokumentų fondą | Nuolat atnaujinti šakinės literatūros fondą   | Įsigytų dokumentų skaičius (vnt.)  | 1500 vnt.   | 1500 vnt.   | 1500 vnt.                     | 22500        | 30000        | 37500        | Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo skyrius |
| Rengti edukacinius ir švietimo projektus      | Rengti edukacinius projektus ir juos įgyvendinti  | Įgyvendintų projektų skaičius (vnt.)   | 5 projektai | 5 projektai | 5 projektai                   | 15000        | 20000        | 25000        | Bibliotekos ir filialų darbuotojai          |
|   | Dalyvauti šalies ir rajono neformaliojo švietimo skatinimo, suaugusiųjų švietimo, mokymosi visą gyvenimą skatinimo programose | Minėtų programų pagrindu surengtų renginių, mokymų, seminarų skaičius (vnt.) | 5 renginiai | 5 renginiai | 5 renginiai                   | 2500         | 3000         | 3500         |   |
|   |   |  |             |             | <b>Lėšų poreikis iš viso:</b> | <b>40600</b> | <b>53850</b> | <b>67100</b> |   |

**4. STRATEGINIS TIKSLAS. Gerinti Bibliotekos įvaizdį, pasitelkiant aukštą Bibliotekos organizacinę kultūrą, darbuotojų profesionalumą.**

| Uždaviniai                         | Priemonės   | Vertinimo kriterijus   | Rodiklis 2022 m.            | Rodiklis 2023 m.            | Rodiklis 2024 m.            | Lėšų poreikis 2022 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2023 m. (Eur) | Lėšų poreikis 2024 m. (Eur) | Už rezultatus atsakingas  |
|------------------------------------|---|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| Ugdyti klientų aptarnavimo kultūrą | Stebėti ir analizuoti klientų atsiliepimus apie Bibliotekos darbuotojų aptarnavimo kultūrą                    | Negatyvių ir pozityvių atsiliepimų skaičius (vnt.)                               | Negatyvių 20, pozityvių 150 | Negatyvių 15, pozityvių 150 | Negatyvių 15, pozityvių 150 | 0                           | 0                           | 0                           | Direktorė Birutė Karčauskienė, direktoriaus pavaduotoja Erika Kazlauskienė, vyresn. metodininkė Lolita Miežienė |
|                                    | Rengti darbuotojams mokymus apie organizacijos aptarnavimo kultūrą, aprangos kodą, kritinių situacijų valdymą | Mokymų skaičius (vnt.)   | 1 mokymai                   | 1 mokymai                   | 1 mokymai                   | 500                         | 600                         | 700                         |   |
|                                    | Motyvuoti darbuotojus nuolat atnaujinti žinias ir profesionaliai teikti paslaugas                             | Motyvacinių priemonių skaičius (profesinės išvykos į šalies ir užsienio kultūros | 1 išvyka, 2 kitos priemonės | 1 išvyka, 2 kitos priemonės | 1 išvyka, 2 kitos priemonės | 5000                        | 7000                        | 10000                       |   |

|   |   |   |                             |                             |                             |      |      |      |   |
|---|---|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------|------|------|---|
|   |   | objektus, vienkartiniai piniginiai priedai, aukštas veiklos vertinimas ir kt.) (vnt.) |                             |                             |                             |      |      |      |   |
| Atstovauti Bibliotekos interesus šalies ir tarptautiniu lygmeniu, dalintis gerąja patirtimi, viešinti veiklas | Bibliotekos veiklą pristatyti šalies ir tarptautiniuose renginiuose                             | Surengtų pristatymų skaičius (vnt.)   | 2 pristatymai               | 2 pristatymai               | 2 pristatymai               | 1000 | 1400 | 1800 | Bibliotekos ir filialų darbuotojai  |
|   | Interesantams rengti ekskursijas po Biblioteką ir filialus, pristatyti veiklą ir gerąją patirtį | Surengtų ekskursijų skaičius (vnt.)   | 20                          | 15                          | 10                          | 200  | 200  | 200  |   |
|   | Intensyviai viešinti Bibliotekos veiklas, pasiekimus, ateities planus                           | Paskelbtų pranešimų skaičius (vnt.)   | 800                         | 800                         | 800                         | 1000 | 1500 | 1700 |   |
| Pristatyti personalui įstaigos vertybių sistemą ir skatinti jos laikytis                                      | Susirinkimų, individualių pokalbių metu darbuotojams pristatyti, periodiškai priminti           | Susirinkimų ir pokalbių skaičius (vnt.)   | 2 susirinkimai, 50 pokalbių | 2 susirinkimai, 50 pokalbių | 2 susirinkimai, 50 pokalbių | 0    | 0    | 0    | Direktorė Birutė Karčauskienė, direktoriaus pavaduotoja Erika Kazlauskienė, |

|  |  |                             |   |   |   |             |              |              |  |
|--|--|-----------------------------|---|---|---|-------------|--------------|--------------|--|
|  | Bibliotekos<br>vertybes  |                             |   |   |   |             |              |              | vyresn.<br>metodininkė<br>Lolita<br>Miežienė |
|  | Atlikti kolektyvinę<br>ir personalinę<br>darbuotojų veiklos<br>analizę, atitikimą<br>vertybėms, laiku<br>koreguoti<br>neatitikimus | Analizių<br>skaičius (vnt.) | 1<br>kolektyvinė<br>analizė, 50<br>personalinių | 1<br>kolektyvinė<br>analizė, 50<br>personalinių | 1<br>kolektyvinė<br>analizė, 50<br>personalinių | 0           | 0            | 0            |  |
|  |  |                             |   |   | <b>Lėšų<br/>poreikis iš<br/>viso:</b>           | <b>7700</b> | <b>10700</b> | <b>14400</b> |  |

Lėšų poreikis strateginio plano įgyvendinimui 2022–2024 m laikotarpiu: **359700 Eur**

Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos 2022–2024 metų strateginį planą parengė direktoriaus pavaduotoja Erika Kazlauskienė