

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS

2017 m.
VEIKLOS PLANAS

ĮVADAS

Atsižvelgdama į 2016-ųjų metų rodiklius, pateiktus ir planuojamus projektus Širvintų rajono savivaldybės viešoji biblioteka (toliau-Biblioteka) ir jai priklausantys 18 filialų atitinkamai vykdys bibliotekinio ir kultūrinio darbo veiklas.

Gairės 2017 metams

2017-uosius metus Lietuvos Respublikos Seimas paskelbė Tautinio kostiumo ir Piliakalnių metais – siekiant pabrėžti tautinio kostiumo, kaip vieno iš tautos ir valstybės simbolių bei etninio tapatumo ir nacionalinės kultūros išraiškos formos svarbą, parodant ir etnografinių regionų savitumą bei atsižvelgiant į tai, kad piliakalniai, prie jų esančios gyvenvietės, šventvietės, kapinynai, pilkapiai, senieji keliai yra lietuvių tautos tapatumą stiprinančios vertybės, baltų kultūros ir ankstyvosios Lietuvos valstybės simbolis, Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valstybingumo liudijimas ir tautinio atgimimo sąjūdžio įkvėpimo šaltinis. Orientuojantis į visa tai bus rengiami bibliotekos projektai, organizuojami renginiai.

Didžioji dalis bibliotekų veiklų ir jų kokybės priklausys nuo savivaldybės finansavimo ir projektinės veiklos rėmimo.

Kaip savivaldybės biudžetinė įstaiga, Biblioteka 2016 metams numato reguliariai teikti Širvintų rajono savivaldybės tarybos svarstymui bibliotekų veiklos aktualijas liečiančius klausimus.

Prioritetinės kryptys

Rajono bibliotekų prioritetinės kryptys numatytos Širvintų rajono strateginiuose planuose: kurti plačiai prieinamą viešąją informacinę ir kultūrinę erdvę;

užtikrinti informacijos išteklių, atitinkančių kintančios visuomenės poreikius, kaupimą bei teisę į šią informaciją kiekvienam lankytojui;

kaupiti ir saugoti krašto tradicines, etnines, materialines ir dvasines vertybes;

kelti bibliotekos paslaugų kokybę ir prieinamumą;

gerinti patalpų būklę, materialinę ir techninę bazę.

Kompiuterizuotų bibliotekinių procesų veiklų palaikymas ir plėtra.

1. Užtikrinti visų veikiančių interneto taškų išlaikymą.

2. LIBIS skaitytojų posistemės įtvirtinimas Anciūnų, Šešuolėlių, Kernavės filialuose.

3. Dalyvauti Nacionalinės bibliografijos duomenų banko (NBDB) kūrime.

4. Populiarinti naudojimąsi el. knyga.

7. Kurti Kraštotyros duomenų bazę.

8. Skaitmeninio plėtra: virtualių parodų skyrelis.

Patalpų būklė. Materialinė bazė.

Tvarkyti patalpas pagal esamus poreikius.

Techninė bazė

Palaipsniui atnaujinti kompiuterinę techniką, skirtą darbuotojams ir vartotojams, viešojoje bibliotekoje ir filialuose. Daugelyje filialų reikia kompiuterinių „pelyčių“, „padėkliukų“, knygų skirtukų.

Fondų atnaujinimas ir plėtra.

Fondų komplektavimo efektyvumas tiesiogiai priklauso nuo finansinių išteklių, todėl numatome pastoviai analizuoti bibliotekos finansines galimybes, dokumentų rinkos būklę, ir siekti kuo racionaliau panaudoti gautas lėšas.

Centralizuotas lėšas naudoti tik naujoms knygoms ir kitiems neperiodiniams dokumentams pirkti. Pirmenybę teikti originaliajai literatūrai, literatūros klasikai, informaciniams, kraštotyринiams leidiniams.

Komplektuojant bibliotekų fondus atsižvelgti į centralizuotų lėšų kiekį skirtą vienam rajono gyventojui.

Užtikrinti, kad VB skyriuose ir filialuose komplektuojami dokumentai ir periodiniai leidiniai atitiktų bibliotekos vartotojų poreikius.

Komplektuojant bibliotekų fondus atsižvelgti į centralizuotų lėšų kiekį skirtą vienam rajono gyventojui.

Širvintų rajono savivaldybės skiriamas lėšas naudoti tik periodinei spaudai prenumeruoti.

Paslaugų išlaikymas ir jų plėtra.

1. Teikti tradicines naujomis technologijomis grįstas paslaugas (spaudinių išdavimas į namus, naudojimas spaudiniais vietoje, atsakymai į skaitytojų užklausas, Tarpbibliotekinio abonemento paslauga).

2. Plėsti interaktyvias el. paslaugas:

2.1. populiarinti skaitymą elektroninėmis skaityklėmis;

2.2.e. bankininkystės, e. valdžios, e. deklaravimo paslaugas;

2.3.naudojimąsi internetu;

2.4. naudojimąsi duomenų bazėmis;

2.5. dokumentų paiešką viešosios bibliotekos e. kataloge, tekstinių dokumentų spausdinimą, skenavimą, kopijavimą; informacijos įrašymą į diskelį, „Klausk bibliotekininko“: atsakymai į užklausas elektroniniu paštu.

3.Paslaugų taikymas neįgaliesiems: turintys regėjimo negalią gali naudotis įdiegta programine įranga JAWS neregiamis ir MAGIC silpnaregiams darbui internetinėje aplinkoje.

4.Puoselėti skaitymo kultūrą, aktyviai dalyvauti informacinės ir žinių visuomenės kūrimo procese, siekiant padėti nuolatiniam gyventojų mokymuisi ir tobulėjimui, prisidedant prie skaitmeninės ir tuo pačiu socialinės atskirties mažinimo.

5. Skatinti vartotojus naudotis elektronine savitarnos sistema: dokumentų grąžinimo įrenginiu, bibliotekų elektroninių paslaugų portalu, www.ibiblioteka.lt

Skatinti, tobulinti bibliotekos paslaugų prieinamumą, plėsti elektronines paslaugas - elektronines knygų skaitykles, www.ibiblioteka.lt paslaugas.

6.Vykdyti projektines, programines veiklas: rengti ir įgyvendinti kultūrinius projektus, teikiamus LR Kultūros ministerijai, Kultūros rėmimo fondui, rajono, kitiems respublikiniams ir tarptautiniams fondams

7.Organizuoti tradicinius renginius:

7.1. „Poezijos pavasario“

7.2.minėti Vaikų knygos, Spaudos atgavimo, Kalbos ir knygos, Europos dienos, Europos kalbų dienos, valstybines ir kt. minėtinas datas ir šventes;

7.3.paminėti Nacionalinę Lietuvos bibliotekų, Šiaurės šalių bibliotekų savaites.

8. Vykdyti Neformaliojo vaikų švietimo būrelių veiklą.

9.Populiarinti etninę kultūrą, mėgėjišką kūrybinę veiklą:

9.1.eksponuoti tautodailininkų ir vietos gyventojų kūrybos darbus;

10 .Renginiai ir parodomis pažymėti kraštiečių jubiliejines datas.

Bibliotekos įvaizdžio formavimas

1.Informacijos apie bibliotekas ir veiklą sklaida:

skleisti informaciją apie bibliotekų veiklą rajoninėje, respublikinėje spaudoje, el. žiniasklaidoje, radijuje ir televizijoje;

atnaujinti ir nuolat pildyti internetinius puslapius svetainėse: www.sirvintuvb.lt ir Facebook socialiniame tinkle.

analizuoti ir aktyviai reaguoti į visuomenės gyvenimo ir vartotojų poreikius. Dalyvavimas su edukacine programa vaikams Vilniaus knygų mugėje.

2. Bibliotekos paslaugų priartinimas vartotojams: populiarinant turimas paslaugas neįgaliesiems ir pristatant spaudinius į namus: senstant rajono gyventojams plėsti ekstensyvias paslaugas.

3. Bendradarbiavimas, partnerystė, rėmėjų paieška: bendradarbiauti su rajono rajono švietimo ir kultūros įstaigomis, bendruomenėmis, seniūnijomis, valdžios, žiniasklaidos institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis.

4. Skatinti savanorystę bibliotekoje

5. Ieškoti rėmėjų, partnerių projektinei ir kt. veikloms vykdyti.

Darbuotojų kvalifikacijos ir profesionalumo ugdymas“

Pagrindiniai uždaviniai: kaupti ir skleisti informaciją apie naujoves, analizuoti, stebėti bibliotekų veiklą, rengti mokymus, dalykinius pasitarimus, seminarus, dalintis darbo patirtimi, konsultuoti individualiai visais darbo klausimais, padėti praktiškai, supažindinti su kultūros, informacinių technologijų galimybėmis, bibliotekininkystės naujovėmis. Pagal galimybes sudaryti tinkamas sąlygas bibliotekininkams kelti kvalifikaciją, dalyvaujant respublikiniuose seminaruose, mokymuose ir kt.

Vykdam konsultacinę, metodinę veiklą organizuoti išvykas į filialus, teikti konsultacijas, perduoti naujienas, įvairią informaciją ir visais kitais bibliotekų veiklos klausimais (LYNC bendravimo programa, telefonu, el. paštu, individualiai žodžiu).

Suteikti profesinių žinių minimumą darbuotojams, neturintiems specialaus išsilavinimo, juos apmokyti dirbti. Rūpintis naujų darbuotojų adaptacija.

Rengti metodikos rekomendacijas.

Skatinti aktyvius, nuoširdžiai dirbančius filialų darbuotojus.

Siekiant kuo didesnio metodinės veiklos efektyvumo, koordinuojant metodinę veiklą bibliotekoje siekti, kad metodinėje veikloje dalyvautų visi bibliotekos specialistai.

2017-ųjų METŲ VEIKSMŲ PLANAS

Eil.Nr.	Uždaviniai	Veiksmai / veiksmų vieta	Planuojama kiekis/lai kas	Atsakingas
1	2	3	4	5
1.	BIBLIOTEKINIS GYVENTOJŲ APTARNAVIMAS			
1.1.	Gyventojų sutelkimo proc.:	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	22,50 28,52 18,98	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.2.	Vartotojų skaičius	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	3570 1672 1898	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.3.	Suaugusių vartotojų skaičius	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	2403 1124 1279	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.4.	Vartotojų vaikų skaičius	- Viso rajono bibliotekose - VB	1143 524	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai

		- kaimo filialuose	619	
1.5.	Lankytojų skaičius	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	71312 38500 32812	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.6.	Suaugusių lankytojų	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	42116 26025 16091	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.7.	Lankytojų vaikų	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	29196 12475 16721	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.8.	Lankomumas	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	20 23 17,3	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.9.	Išduotis	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	88055 41619 46436	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.10.	Išduoti suaugusiems vartotojams	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	57101 28305 28796	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.11.	Išduoti vartotojams vaikams	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	30954 13314 17640	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.12.	Skaitomumas	- Viso rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	24,66 24,89 24,46	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
1.17.	Skaitytojų aptarnavimas namuose	- skaitytojų skaičius - išduotis	127 1781	VB, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
2.	BIBLIOTEKOS ĮVAIZDŽIO FORMAVIMAS IR POPULIARINIMAS			
2.1.	Surengti renginių	- <u>iš viso</u> iš jų – vaikams	<u>713</u> 382	VB direktorius, projektų vadovas, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
2.1.2.	Žodiniai renginiai	- <u>iš viso</u> iš jų – vaikams - <u>VB</u> iš jų vaikams - <u>kaimo filialuose</u> iš jų vaikams	206 140 68 137 480 160	VB direktorius, projektų vadovas, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
2.1.3.	Vaizdiniai renginiai	- <u>iš viso</u> iš jų – vaikams - <u>VB</u> iš jų – vaikams - <u>kaimo filialuose</u> iš jų – vaikams	382 187 93 41 421 228	VB direktorius, projektų vadovas, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
2.1.4.	Pažintinės ekskursijos	Ekskursijos po biblioteką	20	VB direktorius, projektų vadovas, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai

Pastaba: svarbesni renginiai pateikiami lentelėje Nr. 1				
2.2.	Publikuoti straipsnius:	Iš viso: - respublikinėje spaudoje - vietinėje spaudoje - elektroninėje žiniasklaidoje	161 2 51 108	VB direktorius, projektų vadovas, skyriaus vedėja, filialų bibliotekininkai
3.	LIBIS VEIKLA			
3.1.	Vykdyti automatizuotą vartotojų aptarnavimą naudojantis LIBIS skaitytojų aptarnavimo sisteme (SAP)	Anciūnų, Šešuolėlių, Kernavės filialuose	I-XII	VB komplektavimo specialistės, atitinkamų filialų bibliotekininkės.
3.2.	Registruoti VB sistemoje prenumeruojamus leidinius LIBIS Periodikos registravimo sistemyje.	VB	I-XII	VB
3.3.	LIBIS ADMINISTRAVIMO DARBAI			
3.3.1.	Sutvarkyti įrašus pagal LIBIS centro siunčiamus klaidų protokolus.		I – XII mėn.	A. Šavareikaitė
3.3.2.	Importuoti reikšminius žodžius į Širvintų VB elektroninį katalogą		Kas mėnesį	A. Šavareikaitė
4.	INFORMACINĖ VEIKLA			
4.1.	Atsakyti užklausų	-iš viso - VB - kaimo filialuose	<u>2976</u> <u>1898</u> 1079	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės-
4.2.	Kompiuterinės periodinių leidinių straipsnių bazės kūrimas (įrašais)		3008	VB bibliografė Vyta Matukaitienė
4.3.	Bibliografinių įrašų eksportas į NBDB		1500	VB bibliografė Vyta Matukaitienė
5.	KRAŠTOTYROS DARBAS			
5.1.	Rengti kraštotyros darbus	- iš viso -VB darbuotojų - filialų darbuotojų	5 1 4	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės-
5.2.	Paruošti metraščius apžiūrai - konkursui		19	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės-

5.3.	Kraštotyros pobūdžio straipsnių išrinkimas iš respublikinės spaudos ir jų aprašų patalpinimas į NBDB		700	VB bibliografe Vyta Matukaitienė
5.4.	Kraštotyros pobūdžio medžiagos išrinkimas iš knygų ir kitų leidinių ir jų aprašų patalpinimas į NBDB		500	VB bibliografe Vyta Matukaitienė
6.	VIEŠŪJŲ INTERNETO PRIEGOS TAŠKŲ VEIKLA			
6.1.	INTERNETAS			
6.1..	Interneto vartotojai	- Rajono bibliotekose - VB - kaimo filialuose	2929 1635 1294	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės-
6.2.	Virtualių parodų parengimas	VB	2	Projektų vadovas
6.2.	KOMPIUTERINIAI MOKYMAI			
6.2.2.		Konsultacijų skaičius:	1000	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės-
6.2.3.		Konsultuotų vartotojų skaičius	300	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės-
<i>Pastaba: mokymai VIPT-uose pateikiami lentelėje Nr. 2</i>				
7.	FONDO FORMAVIMAS			
7.1.	Gauti ir sutvarkyti dokumentų	Iš viso: - VB - Kaimo filialuose	4925 1934 2991	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės
7.2.	Gauti ir sutvarkyti periodinių leidinių pavadinimų	- iš viso - VB - vidutiniškai 1 kaimo filiale	3027 811 2216	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės
7.3.	Nurašyti dokumentų	- iš viso - VB - Kaimo filialuose	9180 2322 6867	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės
7.4.	Bendras fondo apyvartos rodiklis	-iš viso - VB - Kaimo filialuose	0,65 0,76 0,79	VB skaitytojų aptarnavimo ir vaikų sk.darbuotojos, VB filialų bibliotekininkės

8.	PROJEKGINĖ VEIKLA		
8.1.	Respublikiniams fondams		
8.1.1.	Kultūros tarybai	5	D. Taparauskienė, L. Pliukštienė, A.Kanapienienė J
8.1.2.	Kitiems fondams	1	A.Kanapienienė
	Viso projektų:	6	
9.	METODINĖ VEIKLA		
10.1.	Konsultacinė-metodinė veikla filialams	Išvykos: - išvykti kartų - vid. 1 filialą aplankyti kartų	15 1-2 kartus
	<i>Pastaba: Smulkesnė informacija pateikiama lentelėje Nr.4</i>		
10.2.	Gamybiniai pasitarimai	Pasitarimų skaičius	6
10.3.		Pranešimų skaičius	14
10.4.		Seminarų skaičius	6
	<i>Pastaba: Smulkesnė informacija pateikiama lentelėje Nr.5</i>		
11.	PERSONALAS		
11.1.	Etatų skaičius:	- iš viso - VB - kaimo filialuose	30 20 12
11.2.	Bibliotekinių etatų skaičius:	- iš viso - VB - kaimo filialuose	20 14 6
11.3.	Bibliotekinių darbuotojų skaičius:	- iš viso - VB - kaimo filialuose	20 14 6
11.4.	Bibliotekininkai dirbantys visą darbo dieną:	- iš viso - VB - kaimo filialuose	14 14 0

Eil Nr	Pavadinimas	Autorius	Data
1.	Rajono bibliotekų veikla 2016 metais ir kryptys 2017 metams.	D. Taparauskienė,	01 mėn.
3.	Bibliotekų metraščių apžvalga	D. Taparauskienė	03 mėn.
4.	Knygos personažas ieško bibliotekos	L. Pliukštienė	04 mėn.
5.	Edukacija bibliotekose	D. Taparauskienė	05 mėn.
6.	Biblioterapija	D. Taparauskienė,	06 mėn.
7.	Kraštotyros veikla (kartotekos, fondas ir kt.)	D.	9

		Taparauskienė,	mėn.
8.	Vaikų skaitymo ypatumai	L. Pliukštienė	10 mėn.
9.	2016 metų žurnalo „Tarp knygų“ ir kitų naujų kultūros leidinių apžvalga	D. Taparauskienė,	11 mėn.
10.	Bibliotekų veiklos kryptys 2017 metams	D. Taparauskienė, V. Daugėlienė	12 mėn.
11.	Seminarų ir mokymų apžvalga		1-12 mėn.

KITI DARBAI

Eil Nr.	Pavadinimas	Atsakingas	Atlikimo data
1.	Parengti statistines ataskaitas, įvedant duomenis į LNB LIBIS statistikos modulį	Birutė Lajauskienė, Dalia Taparauskienė	01 mėn.
2.	Bibliotekų veiklos tekstinė ataskaita	Dalia Taparauskienė	iki 03 mėn. pabaigos
3.	Koordinuoti visų skyrių ir filialų metodinę veiklą	Dalia Taparauskienė, Almutė Kanapėnienė	01-12 mėn.
4.	Kontroliuoti skyriaus bei filialų planavimą, apskaitą, atskaitomybę	Dalia Taparauskienė, Almutė Kanapėnienė	01-12 mėn.
5.	Kviesti bibliotekų darbuotojus į pasitarimus, seminarus, organizuoti kvalifikacijos kėlimo kursus, numatyti pasitarimų tematiką	Dalia Taparauskienė, Almutė Kanapėnienė	01-12 mėn.
6.	Bibliotekos veiklos planas	Direktorius	12 mėn.
1.	Knygų fondo tvarkymas	Kasdien	Skyriaus ir filialų darbuotoja i
2.	Parengti 2017 metų žurnalo „Tarp knygų“ ir kitų naujų bibliotekininkystės ir kultūros leidinių apžvalgą	D. Taparauskienė	01–12 mėn.
3.	Atlikti viešųjų pirkimų procedūras per CVP IS, parenkant tiekėją atskirai prekei, pagrindiniu atrankos kriterijumi laikant mažiausią kainą.	R. Miliukienė	01-12 mėn.
4.	Vykdyti viešuosius pirkimus per CPO	R. Miliukienė	01-12 mėn.
5.	Vykdyti fondų komplektavimą	A. Šavareikaitė	01-12 mėn.
6.	Sutvarkyti įrašus pagal LIBIS centro siunčiamus klaidų protokolus.	A. Šavareikaitė	01-12 mėn.
7.	Importuoti reikšminius žodžius į VB elektroninį katalogą	A. Šavareikaitė	Kas mėnesį
8.	Dirbti su skolininkais:-skambinti telefonu - siųsti SMS žinutes	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	1-12mėn.

	-kontroliuoti LIBIS posistemę (paraginimai siunčiami automatiškai el.paštu) -peržiūrėti LIBIS SAP „Susirašinėjimai“ skiltį, pratęsti dokumentų panaudos galiojimo laiką vartotojams -sudaryti skolininkų sąrašus ir išdalinti teritorinių padalinių bibliotekininkams.		
12	Administruoti viešosios bibliotekos ir filialų kompiuterinius tinklus, įrangą.	D.Golubevas	01–12 mėn.
9.	Rinkti duomenis apie bibliotekų informacinių technologijų klausimais teikiamas konsultacijas, individualų ir grupinį gyventojų mokymą. Duomenis perduoti adresu https://3erdve.sharepoint.com/mokymai . Išrašyti pažymėjimus.	D. Taparauskienė	01–12 mėn.
10.	Pildyti informacijos duomenų apie rajono bibliotekas kartoteką.	D. Taparauskienė	01–12 mėn.
11.	Parodų, fondų apipavidalinimas viešojoje bibliotekoje ir filialuose. Reklamos (kvietimai, programos, skelbimai, lankstinukai) rengimas, maketavimas ir tiražavimas. Pagal poreikį apipavidalinti filialų fondus.	D.Karolaitienė, U.Trumpickaitė, D.Golubevas	01–12 mėn.
12.	Rajono bibliotekininkų pasitarimo organizavimas	D.Taparauskienė, V. Daugėlienė	01–12 mėn.
13.	Parengti 2017 metų žurnalo „Tarp knygų“ ir kitų naujų bibliotekininkystės ir kultūros leidinių apžvalgą	D.Taparauskienė	01–12 mėn.

Parengė projektų vadovė Dalia Taparauskienė