

**Marijampolės Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos
2023 METŲ VEIKLOS PLANAS
2023-02-06 Nr. 3 – 155**

| | |
|---|--|
| Asignavimų valdytojas - Petro Kriaučiūno viešoji biblioteka, 1904956783 | |
| Misija - Mūsų biblioteka – jūsų mokymosi, tobulėjimo, informacijos ir laisvalaikio galimybė. | |
| 01 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos strateginis tikslas: Užtikrinti Bibliotekos prieinamumą visoms bendruomenės grupėms, plėsti tradicinių, edukacinių ir elektroninių paslaugų įvairovę, krašto paveldo skaitmeninimo ir skaitymo skatinimo iniciatyvas. |
| Veiklos prioritetai | |
| Biblioteka, įgyvendindama strateginį tikslą ir priimdama ilgalaikius ir esminius sprendimus, vadovaujasi šiais veiklos prioritetais: | |
| 1. Didinti Bibliotekos paslaugų kokybę ir prieinamumą, modernizuojant ir plėtojant įvairialypes bibliotekos paslaugas, skatinant savirealizacijos ir kūrybinių raiškų įvairovę bei didinant socialiai jautrių bendruomenės grupių integraciją. | |
| 2. Stiprinti bibliotekos vartotojų telkimą, teikiant reikalingas ir naudingas paslaugas bendruomenei, plėtojant ir vystant skaitmeninio turinio kūrimą sklaidą, skatinant skaitymą, suteikiant galimybes aktyviau dalyvauti skaitmeninėje ekonomikoje ir visuomenėje. | |

| Priemonės kodas | Bibliotekos priemonė, užduoties/ veiksmo pavadinimas | Vertinimo kriterijai, mato vienetai | Reikšmės | Atsakingi padaliniai/ vykdytojai | Įvykdymo terminas (mėn.) |
|---|---|-------------------------------------|----------|----------------------------------|--------------------------|
| 01-01 | Programos pavadinimas: Bendruomenės informacinis ir kultūrinis aprūpinimas, vartotojų poreikius atitinkančių paslaugų plėtra ir viešųjų erdvių įveiklinimas. | | | | |
| Programos tikslas orientuotas į bibliotekos paslaugų vystymą ir modernizavimą, infrastruktūros gerinimą, bendruomenės narių kompetencijų ir savirealizacijos įgūdžių tobulinimą, kraštotyros dokumentų skaitmeninimą ir sklaidą, siekiant kurti Bibliotekoje patrauklią bendruomenei viešąją erdvę. | | | | | |
| Asignavimai 2023 m. (tūkst. Eur): | | | | | |
| Viso asignavimų: | | | 1406, 0 | | |
| Biudžetinės įstaigos pajamos | | | 8,0 | | |
| Darbo užmokesčio fondas | | | 1225, 1 | | |
| Lėšos dokumentų įsigijimui | | | 64, 6 | | |

Pagrindiniai siektini rezultatai 2023 metais:

| Vertinimo kriterijaus pavadinimas ir mato vienetai | | Vertinimo kriterijaus reikšmės |
|--|---|--------------------------------|
| Bibliotekų paslaugų Marijampolės savivaldybės gyventojams prieinamumas | Gyventojų sutelkimas savivaldybės bibliotekose, proc. Iš jų: Miesto bibliotekose Kaimo bibliotekose | 15, 5 12, 4 21, 7 |
| Bibliotekos paslaugų plėtra įvairioms gyventojų grupėms, skatinanti Bibliotekos paslaugų vartojimą ir populiarinanti skaitymą | Vidutinis lankomumas, viso - vaikams iki 14 m. amžiaus Vidutinis skaitomumas, viso - vaikams iki 14 m. amžiaus | 17,5 23,1 21,5 16,5 |
| Unikali, aktyvi, jaunatviška Marijampolė: iniciatyvos ir kūrybinės industrijos (Marijampolė – Lietuvos jaunimo sostinė) | Renginiai | 5 |
| Bibliotekos paslaugų, atitinkančių gyventojų kultūrinius ir informacinius poreikius plėtra, naujų paslaugų vartotojų pritraukimas | Apsilankymų Bibliotekoje skaičius, tenkantis 1 sav. gyventojui Lankytojai, tūkst. vnt. | 2,70 125, 0 |
| Bibliotekos dokumentų fondų kokybės gerinimas ir papildymas įvairių rūšių naujais leidiniais | Dokumentų fondų apyvarta; Naujų leidinių fonde, proc. | 1, 0 7, 2 |
| Lietuvai svarbių ir minėtinų datų pristatymas bibliotekoje (Sausio 13-oji, Vasario 16-oji, Kovo 11-oji, Birželio 14-oji (paskutiniojo trėmimo 70 – mečio minėjimas), Liepos 6-oji) | Renginiai | 6 |
| Skaitymo skatinimo ugdymo priemonių plėtra bibliotekoje, miesto viešosiose erdvėse ir ikimokyklinio ugdymo įstaigose | Skaitymo skatinimo renginiai Veiklos tėvams ir vaikams iki 18 mėn. amžiaus: Užsiėmimai Dalyvių sk. Lėlių teatro spektaklių skaičius | 20 8 60 15 |
| Skaitmeninio turinio kūrimo, kraštotyros objektų skaitmeninimo, prieinamumo ir sklaidos iniciatyvų įgyvendinimas | Portalo „Noriu žinoti“ virtualių apsilankymų skaičius Viešą prieigą turintys kraštotyros objektai | 25000 50 |
| Gyventojų medijų ir informacinio raštingumo gebėjimų ugdymas | Mokymų programos Dalyvių skaičius | 2 100 |

| Priemonės kodas | Bibliotekos priemonė, užduoties/ veiksmo pavadinimas | Vertinimo kriterijai, mato vienetai | Reikšmės | Atsakingi padaliniai/ vykdytojai | Įvykdymo terminas (mėn.) |
|-----------------|--|-------------------------------------|----------|----------------------------------|--------------------------|
|-----------------|--|-------------------------------------|----------|----------------------------------|--------------------------|

| 01-01-01 Uždavinys: Telkti bendruomenę bibliotekoje, didinti kultūros prieinamumą ir paslaugų plėtrą, ugdyti bendruomenės kūrybiškumą ir saviraišką, skatinti skaitymą. | | | | | |
|--|---|----|--|-------|--|
| 01-01-01-01 Priemonė. Užtikrinti efektyvų ir sklandų Bibliotekos veiklos administravimą, valdymą, planavimą ir atskaitomybę | | | | | |
| Organizuoti Bibliotekos veiklos planavimą ir atskaitomybę, analizuoti bibliotekos statistinius rodiklius. | Strateginis veiklos planas, vnt.; | 1 | J. Dudkienė, | 11 | |
| | Bibliotekos metų veiklos planas | 1 | J. Dudkienė, | 01 | |
| | Padalinių metų veiklos planai, vnt.; | 25 | V. Ruseckienė, | 01 | |
| | Statistinė ataskaita, elektroninė; | 28 | V. Ruseckienė | 01 | |
| | Padalinių tekstinė ataskaita, vnt. | 25 | Centrų, skyrių vedėjai, padalinių darbuotojai | 01-10 | |
| | 2022 m. tekstinė veiklos ataskaita | 1 | J. Dudkienė | 03 | |
| Nuosekliai vykdyti projektinę veiklą, rengti, koordinuoti, administruoti ir įgyvendinti bibliotekų veiklą skatinančius projektus. | Projektai | 10 | R. Lubelionienė, J. Pajaujienė, V. Ruseckienė, A. Stočkuvienė | 01-12 | |
| Užtikrinti sklandų DVS „Kontora“ funkcionavimą, Bibliotekos dokumentų valdymą, apskaitą, registraciją ir darbuotojų mokymą naudotis sistema | DVS „Kontora“ | 1 | D. Burlėgienė | 01-12 | |
| | Darbuotojų mokymai | 60 | | | |
| Užtikrinti saugų personalo darbą, organizuoti sveikatos tikrinimus ir mokymus ir darbuotojų informavimą. | Periodinis darbuotojų instruktavimas | 66 | J. Dudkienė | 1-12 | |
| | Sveikatos tikrinimai | 52 | | | |
| | Teisės aktai (lokalūs) | 2 | | | |
| | | | | | |
| Rengti ir skelbti kasmėnesinius kultūrinių renginių planus | Renginių planas, vnt. | 12 | D. Bepirštienė | 01-12 | |
| Vykdyti Bibliotekos viešuosius pirkimus, užtikrinti veiklos skaidrumą. | Viešųjų pirkimų planas (su papildymais), vnt. | 1 | D. Burlėgienė | 01-12 | |
| | Ataskaita, vnt. | 1 | | | |
| Vykdyti ūkinę veiklą Viešojoje bibliotekoje ir padaliniuose | Padalinių patalpų remontas | 1 | R. Akelis | 01-12 | |
| | Šviestuvų keitimas padaliniuose | 2 | | | |
| | Smulkūs remonto darbai | 1 | | | |
| | Sezoniniai aplinkos tvarkymo darbai, padaliniai | 5 | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------|---|-------|
| Organizuoti Bibliotekos darbuotojų veiklos vertinimą | | Darbuotojų sk. | 60 | Viešosios bibliotekos centrų ir skyrių vedėjai | 02 |
| 01-01-01-02 | Priemonė. Organizuoti Bibliotekos informacijos išteklius, optimalius ir kokybiškus dokumentų fondus, juos atnaujinti, tvarkyti ir apskaityti, kurti elektroninį katalogą (LIBIS) | | | | |
| Parengti Bibliotekos fondo apsaugos nuostatus / remiantis LR kultūros ministerijos bibliotekos fondo apsaugos nuostatų nauja redakcija | | Bibliotekos fondo apsaugos nuostatai (dokumentų paketas) | 1 | J. Dudkienė, L. Bradauskienė | 02-03 |
| Formuoti Bibliotekos dokumentų fondą, įsisavinti valstybės ir savivaldybės lėšas dokumentams | | Valstybės lėšos, tūkst. Eur Įsigyti dokumentų valstybės lėšomis, fiz. vnt. | 64, 6 6000 | V. Ruseckienė, L. Bradauskienė | 01-12 |
| Vykdėti naujų iš įvairių šaltinių (dovanoti, perduoti, įsigyti Bibliotekos lėšomis periodiniai leidiniai ir pan.) gaunamų dokumentų apskaitą, tvarkymą ir paskirstymą padaliniams | | Įsigyti naujų dokumentų, fiz. vnt. Iš jų: Periodinių leidinių, tūkst. fiz. vnt. | 12500 4700 | L. Bradauskienė | 01-12 |
| Tvarkyti, saugoti, naujais, aktualiais dokumentais pildyti Viešosios bibliotekos ir padalinių dokumentų fondą, atlikti dokumentų nurašymą ir aktualizuoti. | | Dokumentų fondo dydis Fondo apyvarta | 178, 3 1, 0 | Centrų, padalinių vedėjai ir darbuotojai | 01-12 |
| Vykdėti viešuosius dokumentų pirkimus | | Apklausa | 14 | L. Bradauskienė | 01-12 |
| Vykdėti įsigytų dokumentų statistinę analizę ir paskirstymą padaliniams | | Padaliniai, vnt. | 24 | L. Bradauskienė | 01-12 |
| Pildyti suvestinį elektroninį katalogą naujai kurtais ir atsisiųstais iš LNB suvestinio katalogo bibliografiniais įrašais (BJ), redaguoti esamus | | Bibliografiniai įrašai | 3000 | V. Magonitaitienė | 01-12 |
| LIBIS PJ registruoti Viešosios bibliotekos (VB) ir padalinių periodinius leidinius | | Periodiniai leidiniai, fiz. vnt. | 4700 | L. Bradauskienė | 01-12 |
| Parengti naujai gautus dokumentus išdavimui / sušifruoti, užrašyti indeksus, įvesti į kompiuterizuotą sistemą - barkoduoti | | Dokumentai, fiz. vnt. | 7 000 | V. Magonitaitienė, Informacijos išteklių ir vadybos sk. (IIV) darbuotojai | 01-12 |
| Parengti dokumentų siuntas VB ir padaliniams/ Dokumentus sutikrinti su sąrašais, supakuoti | | Dokumentų siunta | 264 | V. Magonitaitienė, Informacijos išteklių ir vadybos sk. darbuotojai | 01-12 |
| Organizuoti atsarginio fondo veiklą | | Gauti dokumentų, fiz. vnt. Nurašyti dokumentų, fiz. vnt. | 80 150 | V. Ruseckienė, Informacijos išteklių ir vadybos sk. darbuotojai | 01-12 |

| | | | | |
|---|--|------------|---|-------|
| Formuoti, registruoti DVS KONTORA dokumentų gavimo aktus, sąskaitas-faktūras | Aktai, sąskaitos - faktūros | 230 | L. Bradauskienė | 01-12 |
| Vykdyti gaunamų ir nurašomų dokumentų apskaitą: tikslinti vienetinę apskaitą iš inventoriaus knygų išbraukiant knygų įrašus | Inventoriaus knygos Dokumentai, fiz. vnt. | 36 2000 | V. Magonitaitienė, Informacijos išteklių ir vadybos sk. darbuotojai | 01-12 |
| Kontroliuoti VB ir padalinių dokumentų nurašymą | Nurašymo aktai | 75 | V. Magonitaitienė | 01-12 |
| Kontroliuoti nurašymo aktų registravimą DVS Kontora, analizuoti ir įtraukti į bendrąją visuminę knygą, tikrinti nurašymo aktų duomenis ir užtikrinti jų tikslumą. | Nurašymo aktai | 120 | L. Bradauskienė | 01-12 |
| Atlikti dokumentų fondų patikrinimus/ Atsarginis fondas, Metodikos sk. fondas, Netičkampis, Puskelniai, Tautkaičiai, Valavičiai | Patikrinimai | 6 | Informacijos išteklių ir vadybos sk. darbuotojai | 03-10 |
| Parengti buhalterijai ataskaitas apie dokumentų fondų finansinę vertę | Ataskaitos | 5 | L. Bradauskienė | 01-12 |
| Administruoti ir koordinuoti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) darbą VB ir padaliniuose, užtikrinti sistemos funkcionalumą. | Nustatyti LIBIS parametrus, padalinių sk. Suteikti ir naikinti teises darbuotojams, darbuotojų sk. | 24 2 | V. Magonitaitienė, M. Padvelskis | 01-12 |
| Techninėmis priemonėmis užtikrinti LIBIS PJ asmens duomenų saugumą/kompiuterių priežiūra, antivirusinių programų diegimas, slaptažodžių keitimas. | Kompiuterizuotų darbo vietų sk. | 57 | V. Magonitaitienė, L. Bendorius, M. Padvelskis | 01-12 |
| Registruoti ir analizuoti duomenis LIBIS PJ: vartotojų registracijos, dokumentų panaudos, bibliografinių įrašų, periodinių leidinių ir kt. | Vartotojų registracija, tūkst. vnt. Duomenų analizė | 8, 4 12 | V. Magonitaitienė, L. Bradauskienė | 01-12 |
| Konsultuoti darbuotojus LIBIS klausimais, apmokyti naujus darbuotojus, suteikti jiems prieigos teises LIBIS PJ | Konsultacijų sk. Nauji darbuotojai | 100 2 | V. Magonitaitienė, M. Padvelskis | 01-12 |
| Pildyti LIBIS elektroninį katalogą | Bibliografinių įrašų skaičius, tūkst. vnt. | 3, 0 | L. Bradauskienė, V. Magonitaitienė | 01-12 |
| Kurti analizinius periodinių leidinių bibliografinius įrašus Nacionalinės bibliografijos duomenų bankui (NBDB) | Bibliografinių įrašų sk. | 400 | N. Bebravičiūtė | 01-12 |
| 01-01-01-03 | Priemonė. Telkti gyventojus bibliotekoje, organizuoti ir vykdyti bibliotekos vartotojų, lankytojų ir dokumentų registraciją ir apskaitą | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---|-------|
| Organizuoti Bibliotekos darbo apskaitą elektroninėje laikmenoje, pildyti statistinius darbo dienoraščius | Darbo dienoraščiai | 24 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Registruoti ir teikti paslaugas bibliotekos lankytojams | Lankytojai Iš jų: Viešojoje bibliotekoje Draugystės bibliotekoje Kaimo padaliniuose | 147150 67500 26200 53450 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Registruoti dokumentų panaudą vietoje ir į namus | Dokumentai, tūkst. vnt. Iš jų: Viešojoje bibliotekoje Draugystės bibliotekoje Kaimo padaliniuose | 180690 56200 27400 97090 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Registruoti bibliotekos vartotojus vaikus iki 14 m. amžiaus ir vykdyti jų apskaitą LIBIS DB, fiksuoti ir analizuoti statistinius rodiklius | Registruoti vartotojai, vnt. Iš jų: Viešojoje bibliotekoje Draugystės bibliotekoje Kaimo padaliniuose | 2090 890 430 790 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Fiksuoti ir skatinti lankytojų vaikų iki 14 m. amžiaus lankomumą Bibliotekoje | Lankytojai, tūkst. Iš jų: Viešojoje bibliotekoje Draugystės bibliotekoje Kaimo padaliniuose | 48370 23500 8100 16750 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Registruoti ir teikti leidinių panaudą vaikams | Išduoti dokumentai, tūkst. Iš jų: Viešojoje bibliotekoje Draugystės bibliotekoje Kaimo padaliniuose | 34450 10000 5700 18750 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Teikti bibliotekines paslaugas išorinio aptarnavimo punktuose | Išorinio aptarnavimo punktai Vartotojų skaičius Dokumentų išduotis | 3 30 950 | R. Apuokienė, N. Bebravičiūtė, I. Leonavičienė | 01-12 |
| Teikti nemokamas Tarpbibliotekinio abonemento paslaugas, fiksuoti apskaitą. | Vartotojai | 10 | N. Bebravičiūtė | 01-12 |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|-------|
| Užtikrinti viešosios interneto prieigos paslaugas bendruomenei, teikti skaitmeninio raštingumo konsultacijas gyventojams | | Unikalūs vartotojai Skaitmeninio raštingumo konsultacijų sk. | 2500 1500 | Petro Kriaučiūno viešoji bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| 01-01-01-04 | Priemonė. Modernizuoti, plėsti ir teikti bendruomenei inovatyvias paslaugas, tobulinti gyventojų medijų ir informacinio raštingumo kompetencijas, vykdyti paslaugų plėtrą skatinančius projektus ir iniciatyvas | | | | |
| Administruoti ir organizuoti projektų veiklas, užtikrinti savalaikį jų vykdymą ir atskaitomybę | | Projektai (gavę finansavimą) | 10 | R. Lubelionienė, J. Pajaujienė, V. Ruseckienė, A. Stočkuvienė | 01-12 |
| Organizuoti medijų ir informacinio raštingumo (MIR), anglų kalbos mokymus gyventojams, teikti skaitmeninio raštingumo konsultacijas. | | Mokymo programos; Dalyviai Kiti mokymai Kitų mokymų dalyviai Konsultacijos Konsultacijos ir mokymai naudotis LIBIS programa Skaitmeninio raštingumo užklausos | 3 35 2 65 100 100 1500 | J. Pajaujienė, Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Organizuoti skaitmenines iniciatyvas: Saugesnio interneto savaitės renginiai, Skaitmeninės savaitės renginiai, Senjorų dienų internete renginiai. | | Iniciatyvos | 3 | J. Pajaujienė, Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Vystyti klubo vyresnio amžiaus gyventojams „Margainis“ veiklą. | | Margainis, užsiėmimų sk. Dalyvių skaičius | 30 20 | J. Pajaujienė, E. Misiūnaitė | 01-12 |
| Inicijuoti anglų kalbos klubo veiklas jaunimui, patiriantiems socialinę atskirtį | | Anglų kalbos klubo jaunimui metodinis planas | 1 | E. Burbienė | 01-12 |
| Skatinti socialinę neįgaliųjų integraciją, kuriant neįgaliesiems aktualias paslaugas, organizuojant užsiėmimus. | | Veiklos, užsiėmimai. | 4 | A. Rutkauskienė | 01-12 |
| Skatinti moksleivių kultūrinį užimtumą bibliotekoje organizuojant įvairias veiklas ir renginius ir bendradarbiaujant su savivaldybės mokyklomis. | | Veiklų planas Bendradarbiaujančios įstaigos | 1 5 | J. Pajaujienė, D. Bepirštienė | 01-12 |
| Organizuoti edukacinius užsiėmimus moksleiviams Multicentre „Atrask save“ | | Užsiėmimų skaičius Lankytojai | 150 3600 | Vaikų ir jaunimo edukacijos centro (VJEC) darbuotojai | 01-12 |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|-------|
| | Iš jų vaikai iki 14 m. | 2800 | | |
| Organizuoti mokomuosius renginius vaikams ir paaugliams, skatinti jų kultūrinį ugdymą ir kūrybiškumą | Temų skaičius Mokomieji renginiai Dalyvių skaičius | 10 45 400 | R. Liubelionienė | 01-12 |
| Reguliariai rengti pažintines ekskursijas Vaikų ir jaunimo edukacijos centre, supažindinti vaikus su kultūros, knygos istorija ir šiuolaikinėmis technologijomis | Ekskursijos Vaikams iki 14 m. Ekskursijų lankytojai Vaikai iki 14 m. | 120 100 2100 1700 | VJEC darbuotojai | 01-12 |
| Organizuoti ankstyvojo vaikų skaitymo veiklas tėvams ir kūdikiams iki 18 mėn. | Užsiėmimai Nariai Renginiai | 8 60 2 | L. Valiukienė | 04-05 |
| Organizuoti vaikų vasaros užimtumo stovyklą | Stovyklos grupės Dalyvių | 3 36 | V. Krivickas | 06-08 |
| 01-01-01-05 Priemonė. Plėsti, tobulinti Bibliotekos skaitmenines ir informacines paslaugas, skaitmeninti krašto fondą ir užtikrinti jo sklaidą | | | | |
| Vykdyti vartotojų informacinį aptarnavimą | Informacinės užklausos, tūkst. vnt. Atsakytų užklausų skaičius, proc. Gauta elektroniniu būdu, tūkst. Neigiami atsakymai | 11, 4 90, 0 3, 0 0, 9 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Teikti ir registruoti vartotojų pateikiamas kraštotyrinio turinio užklaudas ir konsultacijas | Užklaudas Konsultacijos | 950 50 | L. Skinkienė, N. Bebravičiūtė, J. Pajaujienė, Padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Teikti fizinę ir nuotolinę prieigą prie išorinių duomenų bazių, skatinti duomenų bazių naudojimą | Duomenų bazės, vnt. Straipsniai, vnt. Skrajutės, vnt. Plakatai, vnt. | 3 2 30 1 | N. Bebravičiūtė | 01-12 |
| Administruoti socialinių tinklų paskyras | Paskyros Sekėjai, tūkst. „Noriu žinoti“ sekėjų sk. | 30 17, 5 860 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|--|-------|
| Užtikrinti vartotojų konsultavimą virtualioje erdvėje Chatmeet ir „Klausk bibliotekininko“ sistemose | Konsultacijos Klausk bibliotekininko Messenger žinučių užklausa | 160 10 120 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Administruoti, reguliariai atnaujinti ir kurti interneto svetainę www.marvb.lt | Virtualių apsilankymų sk. Iš jų „Noriu žinoti“ | 50000 25000 | P. Mikulionis, LAC darbuotojai | 01-12 |
| Kas ketvirtį rengti naujienlaiškius ir viešinti bibliotekos paslaugas. | Naujienlaiškiai | 3 | E. Misiūnaitė, L. Bendorius, J. Pajaujienė | 01-12 |
| Organizuoti skaitmeninimą ir ilgalaikį krašto dokumentų objektų išsaugojimą ir sklaidą. | Viešą prieigą turintys paveldo objektai portale Svetainės naujinimas | 50 1 | L. Skinkienė, J. Pajaujienė, E. Burbienė | 01-12 |
| Organizuoti ir vykdyti krašto pažinimo edukacijas ir renginius. | Edukacijos programų sk. Edukacinių užsiėmimų sk. Renginių sk. | 2 6 5 | L. Skinkienė, E. Misiūnaitė, J. Pajaujienė, E. Burbienė | 01-12 |
| Teikti konsultacijas naudoti elektroninio katalogo LIBIS resursus ir ibiblioteka.lt | Konsultacijos | 200 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Organizuoti virtualius renginius | Renginiai | 5 | R. Liubelionienė, L. Skinkienė, padalinių darbuotojai | 01-12 |
| 01-01-01-06 | Priemonė. Koordinuoti, vykdyti ir organizuoti Bibliotekos kultūrinę veiklą | | | |
| Aktualizuoti kultūros ugdymą bibliotekose, organizuoti kultūrinius ir informacinius renginius ir edukacijas bendruomenei* | Renginių (iš viso), vnt. Iš jų vaikams iki 14 m. Iš jų: Viešojoje bibliotekoje Draugystės bibliotekoje Kaimo padaliniuose | 355 104 150 41 164 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Renginių formų įvairovė užtikrinti kultūrinių bibliotekos renginių lankytojų poreikių tenkinimą | Kompleksiniai Žodiniai Vaizdiniai | 64 252 284 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |

| | | | | |
|---|---|---------------|---|-------|
| Užtikrinti renginių kokybę ir pritraukti daugiau renginių lankytojų | Renginių lankytojai, tūkst. Iš jų vaikams | 12, 0 3, 0 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Pristatyti Bibliotekos veiklą Marijampolės mieste Cukrinio festivalio, Šeimų šventės metu, Baraginės miestelyje – Mažosios Lietuvos kultūros sostinės renginiuose, taip pat kalėdinėje Senelio rezidencijoje Basanavičiaus aikštėje ir kt. | Renginiai, vnt. | 5 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Organizuoti paskutiniojo Lietuvos gyventojų trėmimo 70 - mečio paminėjimą | Renginiai | 2 | D. Bepirštienė | |
| Organizuoti vietines ir respublikines (Vasara su knyga, Bibliotekų knygų Kalėdos, Bibliotekininkas rekomenduoja ir kitos, numatyti priemonės) skaitymo skatinimo ir kitas akcijas (Senjorų dienos internete, Kavos diena, Pyragų diena ir pan.) | Akcijos | 7 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojai | 01-12 |
| Renginiai, Lietuvos masinių trėmimų 70 | Renginiai | 2 | D. Bepirštienė | 06 |
| Rengti vaizduojamojo meno, bendruomenės narių, virtualias ir kitas parodas | Meno parodos/kraštotyros | 15 | J. Pajaujienė, D. Bepirštienė | 01-12 |
| Organizuoti lėlių teatro „Trivainėlis“ spektaklių peržiūras (Lėlių teatro „Trivainėlis“ 40 – mečio jubiliejui) | Spektakliai | 15 | R. Liubelionienė, D. Bepirštienė | 01-12 |
| Skatinti bei populiarinti skaitymą organizuojant Dienos aktualijos temines ekspozicijas | Ekspozicijos | 20 | E. Burbienė, E. Misiūnaitė | 01-12 |
| Vykdyti veiklas ir akcijas bendradarbiaujant su Argentinos (Integrate the Sarmiento Villa Italia Popular Library) biblioteka, Marijampolės pataisos namais ir Marijampolės probacijos tarnyba | Veiklų vykdymo planai Inicijuoti susitikimai Veiklos | 1 2 3 | E. Burbienė | 01-12 |
| 01-01-01-07 | Priemonė. Organizuoti ir vykdyti metodinę veiklą, ugdyti bibliotekininkų profesionalumą, siekiant tobulinti bibliotekų paslaugas | | | |
| Organizuoti Viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojų pasitarimus | Pasitarimas | 9 | V. Ruseckienė | 01-12 |
| Ugdyti bibliotekos darbuotojų kompetencijas, rengti analizes, pranešimus, pristatyti gerosios patirties pavyzdžius | Pranešimai** Stebėseną Rezultatų apibendrinimas | 20 1 1 | V. Ruseckienė, IIV sk. darbuotojai, centrų vedėjai | 01-20 |
| Išvykti į padalinius. Konsultuoti darbuotojus darbo vietoje, stebėti veiklos pokyčius | Išvykos | 21 | V. Ruseckienė, IIV sk. darbuotojai | 01-12 |
| Suteikti metodinę pagalbą nurašant dokumentų fondą / Igliskėlių, Baraginės padaliniai | Metodinė pagalba darbo vietoje, krt. | 2 | V. Ruseckienė, V. Magonitaitienė | 03-12 |

| | | | | |
|--|---|----------------------------|--|-------|
| Padalinių bibliotekų TV ekranų/multimedijos įveiklinimas. Parengti ir pravesti kompiuterinių žaidimų renginius jaunimui padaliniuose | Renginiai** | 5 | D. Šimanauskas | 01-12 |
| Organizuoti konkursus, viktorinas, teminius klausimus Facebook puslapiuose | Konkursai** Viktorina | 2 1 | R. Ruseckienė, D. Šimanauskas | 02-12 |
| Interaktyvi „Geoguessr“ geografinė viktorina | Renginiai | 2 | D. Šimanauskas | 03-04 |
| Parengti metodines rekomendacijas Viešosios bibliotekos ir padalinių darbuotojams aktualiais veiklos klausimais | Metodinės rekomendacijos darbuotojams** | 3 | D. Šimanauskas, V. Ruseckienė | 01-12 |
| Organizuoti mokymus darbuotojams ir teikti konsultacijas/ GIF animacijų kūrimas, Facebook stiliaus kūrimas, fondo apsauga, MS Teams naudojimas ir t.t. | Mokymai** Konsultacijų skaičius Iš jų LIBIS klausimais Konsultacijos techniniais klausimais | 11 300 50 300 | IIV skyriaus darbuotojai | 01-12 |
| Mokyti ir konsultuoti naujus darbuotojus | Mokymai Konsultacijos LIBIS PĮ mokymai | 1 10 2 | V. Ruseckienė, V. Magonitaitienė | 01-12 |
| Vykdyti vaizdinio turinio kūrimo, redagavimo konsultacijas padaliniams | Konsultacijos | 10 | D. Šimanauskas | 01-12 |
| Koordinuoti LIBIS veiklą VB ir padaliniuose, konsultuoti su IT paslaugų valdymo specialistais/ LNB, ASSECO | LIBIS PĮ Padaliniai Įstaigų skaičius | 2 24 2 | V. Magonitaitienė, M. Padvelskis | 01-12 |
| Konsultuoti darbuotojus LIBIS klausimais, šalinti klaidas | Konsultacijos Klaidų šalinimas | 90 60 | V. Magonitaitienė, M. Padvelskis | 01-12 |
| 01-01-01-08 | Priemonė. Aktyvinti Bibliotekos rinkodaros veiklas, viešinti Bibliotekos paslaugas ir skatinti Bibliotekos paslaugų prieinamumą ir žinomumą. | | | |
| Vykdyti informacijos sklaidą: viešinti Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos ir padalinių veiklą tradicinėmis ir elektroninėmis priemonėmis | Straipsniai Elektroninėje erdvėje (interneto svetainėje, Facebook) Lankstinukai Reklaminė medžiaga TV reportažai | 76 150 6 56 30 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos darbuotojai | 01-20 |
| Organizuoti tiriamąją veiklą, siekiant nustatyti Bibliotekos paslaugų ir fondų atitikimą vartotojų poreikiams. | Tyrimai Apklausa | 3 | D. Šimanauskas | 08-10 |

| | | | | |
|--|---|--------------------|--|-------|
| Vartotojų pasitenkinimo bibliotekos teikiamomis paslaugomis tyrimas/ Viešoji biblioteka, Netičkampis, Daukšiai | | | | |
| Užtikrinti socialinių tinklų aktyvumą: informuoti Bibliotekos lankytojus socialinėse medijose apie Bibliotekos paslaugas, naujoves, renginius ir aktualijas | Įrašai | 100 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos darbuotojai | 01-20 |
| Analizuoti VB padalinių Facebook paskyras, tikrinimo turinį, teikti rekomendacijas / atlikti pakeitimai, pastabos | Ataskaita | 12 | D. Šimanauskas | 12 |
| Viešinti Bibliotekos veiklą Marijampolės mieste Cukrinio festivalio, Šeimų šventės metu, Baraginės – Mažosios Lietuvos kultūros sostinės renginiuose, kalėdinėje Senelio rezidencijoje Basanavičiaus aikštėje ir vietinėse bei respublikinėse akcijose. Rengti nuotraukų albumus ir dalintis socialiuose tinkluose | Įrašai | 20 | Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos darbuotojai | |
| Kurti vaizdinį turinį Viešosios bibliotekos ir padalinių ekranams: Naujų knygų anotacijų įkėlimas į ekraną Naujų knygų viešinimas www.marvb.lt | Anotacijos, įrašų sk. | 340 | D. Šimanauskas | 01-12 |
| Skaitmeninėse laikmenose fiksuoti bibliotekoje vykstančias veiklas (fotografuoti ir filmuoti), organizuoti renginių įgarsinimą ir techninę priežiūrą. | Filmavimas Nuotraukų archyvas Renginiai Video maketai | 5 1 50 20 | A. Miknevičiūtė, V. Krivickas | 01-12 |
| 01-01-01-09 | Priemonė. Užtikrinti kompiuterinės ir programinės įrangos resursų funkcionalumą, trikdžių ir gedimų prevenciją ir duomenų apsaugą. | | | |
| Vykdyti techninės ir programinės įrangos priežiūrą ir remontą, užtikrinti kompiuterinės funkcionalumą | Kompiuterizuotų darbo vietų skaičius | 172 | P. Mikulionis, L. Bendorius, M. Padvelskis | 01-12 |
| Užtikrinti duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą LIBIS sistemoje, bibliotekos darbuotojų darbo vietų ir vidinio kompiuterių tinklo valdymo kompiuterinės įrangos apsaugą | Kompiuterizuotų darbo vietų skaičius (LIBIS) | 50 | M. Padvelskis | 01-12 |
| Užtikrinti Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos kompiuterių duomenų apsaugą ir kenkėjiškų programų blokavimą/ reguliarius slaptažodžių keitimus, naudojamos tik licencijuotos programos, antivirusinės programos | Kompiuterizuotų darbo vietų skaičius | 172 | M. Padvelskis, L. Bendorius, P. Mikulionis | 01-12 |
| Konsultuoti darbuotojus techniniais klausimais | Konsultacijų sk. | 300 | M. Padvelskis, L. Bendorius, P. Mikulionis | 01-12 |

| | | | | |
|--|---|----------------|--|-------|
| Vykdyti LIBIS administravimą / programinės įrangos klaidų šalinimas, programinės įrangos suderinimas ir atnaujinimas | LIBIS PĮ įranga, klaidų šalinimas | 90 | M. Padvelskis | 01-12 |
| Vykdyti interneto greitaveikos, kompiuterių tinklų, kompiuterių ir programinės įrangos priežiūrą, derinimą, atnaujinimą | Centrai, padaliniai | 24 | P. Mikulionis, L. Bendorius, M. Padvelskis | 01-12 |
| Užtikrinti viešąją interneto prieigą padaliniuose ir vartotojų registraciją (VRSS) | Kompiuterizuotų darbo vietų skaičius | 115 | L. Bendorius, M. Padvelskis | 01-12 |
| Vykdyti knygomatų priežiūrą ir šalinti gedimus | Diagnostika Techninės įrangos gedimų taisymas Darbuotojų mokymų sk. | 12 10 10 | M. Padvelskis | 01-12 |
| Vykdyti kompiuterinės įrangos techninę priežiūrą, užtikrinti vartotojų asmens duomenų apsaugą. | Kompiuterinės įrangos skaičius | 50 | L. Bendorius P. Mikulionis | 01-12 |
| Vykdyti bibliotekos interneto svetainės www.marvb.lt techninę priežiūrą, naujinti ir pildyti elektroninį turinį, atlikti programavimo diagnostiką. | Bibliotekos interneto svetainė, portalas „Noriu žinoti“ Naujinimo ir diagnostikos darbai | 2 4 | P. Mikulionis | 01-12 |

* Padalinių renginių temos, formos ir pavadinimai pateikiami padalinių veiklos programose

** Pranešimų, mokomųjų renginių, metodinių rekomendacijų temos ir pavadinimai nurodyti Informacijos išteklių ir vadybos skyriaus 2023 m. veiklos programoje

Parengė
2023-01-20

Jūratė Dudkienė