

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2022-2024 METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

I. VEIKLOS STRATEGIJA

Asignavimų valdytojas Ignalinos rajono savivaldybės viešoji biblioteka (toliau – Biblioteka), 188204434, Atgimimo g. 20/1 LT-30113 Ignalina.

Misija

Būti inovatyviu bendruomenės traukos centru, tenkinančiu rajono gyventojų informacinius, švietimo, kultūrinius poreikius, puoselėjančiu skaitymo kultūrą, sudarančiu sąlygas bendravimui ir saviraiškai, mažinančiu sociokultūrinę atskirtį, dalyvaujančiu mokymosi visą gyvenimą procese, kuris suteikia galimybes pokyčiams.

Vizija

Biblioteka padeda rasti ir keistis.

II. SITUACIJOS ANALIZĖ

2.1. Išorinės aplinkos analizė

Politiniai–teisiniai veiksniai.

Politinės prielaidas bibliotekos pagrindiniai valstybės raidos strateginiai dokumentai: Nacionalinė darnaus vystymosi strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. 1160, Valstybės ilgalaikės raidos strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. IX-1187, Lietuvos pažangos ilgalaikės raidos strategija „Lietuva 2030“, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. IX-2015, Lietuvos kultūros politikos kaitos gairės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2010 m. birželio 30 d. nutarimu Nr. IX-977, Lietuvos kultūros paveldo skaitmeninimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugpjūčio 25 d. nutarimu Nr. 933, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymo pakeitimo įstatymas, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 2014 m. liepos 10 d. nutarimu Nr. XII-1018, Lietuvos kultūros politikos strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. 665, 2021–2030 m. nacionalinis pažangos planas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugsėjo 9 d. nutarimu Nr. 998, Bibliotekų plėtros strateginės kryptys 2016–2022, patvirtintos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2016 m. balandžio 29 d. įsakymus Nr. ĮV-344. Pagrindiniai Lietuvos bibliotekų veiklą nusakantys dokumentai – Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas, priimtas Lietuvos Respublikos Seimo 1995 m. birželio 6 d. Nr. I-920 su vėlesniais pakeitimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. ĮV-746/V-834 patvirtinta Skaitymo skatinimo 2019-2024 metų programa ir Skaitymo skatinimo programos 2019-2021 metų veiksmų planas. Reikšmingi tarptautiniai bibliotekų veiklos esmę nusakantys dokumentai yra: „UNESCO Viešųjų bibliotekų manifestas 1994“; „IFLA Glazgo deklaracija dėl bibliotekų, informacijos tarybų ir intelektualios laisvės“; „IFLA Interneto manifeste“ ir kt. Ignalinos rajono savivaldybės dokumentai, kuriuose numatytos bibliotekos veiklos kryptys, Ignalinos rajono savivaldybės strateginis 2018–2024 m. veiklos planas.

Ekonominiai veiksniai.

Valstybės ekonomika tiesiogiai veikia rajono gyventojų poreikius ir elgseną, taip pat dalyvavimą kultūriniame gyvenime bei kultūrinių produktų vartojimą. Bibliotekos veiklos

efektyvumas tiesiogiai priklauso nuo finansinių išteklių, proporcingo ir tikslingo finansavimo, gaunamo iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, todėl Lietuvos ekonominė situacija ir vykdoma finansų politika turi tiesioginę įtaką Bibliotekos infrastruktūros būklei, žmogiškiesiems ištekliams, teikiamų paslaugų gausai, kokybei. Pastaraisiais metais Bibliotekos finansinė situacija yra gera. Biblioteka finansuojama iš kelių šaltinių: Ignalinos rajono savivaldybės skiriami asignavimai, valstybės lėšos dokumentams įsigyti, specialiųjų programų bei projektų lėšos.

Ignalinos rajono savivaldybėje nedarbo lygis, lyginant su nedarbo lygio vidurkiu Lietuvoje, yra aukštesnis, t.y. apie 18 proc. nuo visų darbingo amžiaus rajono gyventojų, pensinio amžiaus gyventojų taip pat yra daug (apie 28 proc. rajono gyventojų). Ribotos gyventojų finansinės galimybės formuoja didesnę nemokamų kultūrinių bei informacinių paslaugų poreikį. Biblioteka yra institucija, kuri gali pasitarnauti socialiai pažeidžiamų asmenų užimtumui, savišvietos poreikių tenkinimui, bendrakultūrinių kompetencijų, skaitmeninio raštingumo gebėjimų ugdymui. Biblioteka plečia savo siūlomų paslaugų pasiūlą, tačiau sparčiai tobulėjant šiuolaikinėms komunikacijos priemonėms ir technologijoms bibliotekos turima įranga reikalauja nuolatinio atnaujinimo ir modernizavimo.

Biblioteka nuolat aktyviai dalyvavo ir dalyvauja įvairiuose nacionaliniuose, tarptautiniuose, savivaldybės lygmens projektuose.

Socialiniai veiksniai.

Bibliotekose sudarytos sąlygos viešai prieigai prie informacijos ir interneto visų socialinių ir amžiaus grupių žmonėms. Bendrojoje Lietuvos Respublikos ir Ignalinos rajono savivaldybės kultūros politikoje ir ES politikoje svarbus dėmesys skiriamas interaktyvioms paslaugoms ir jų prieinamumui. Viešoji interneto prieiga, skaitmeninio raštingumo skatinimas, mokymosi visą gyvenimą palaikymas per neformalųjį švietimą yra bibliotekos veiklos kryptys, kuriančios prielaidas spartesniam perėjimui į žinių ekonomiką ir žinių visuomenę. Geresnės darbo sąlygos užsienyje, Lietuvos didmiesčiuose skatina ne tik rajono gyventojų emigraciją, bet atsiliepia ir profesionalių darbuotojų kaitai. Maži bibliotekininkų atlyginimai, neskatina į rajono bibliotekas atvykti dirbti bibliotekos specialistų su aukštuoju išsilavinimu.

Svarbiausi socialiniai veiksniai, darantys įtaką bibliotekų veiklai, yra:

- mažėjantis gyventojų skaičius, ypač kaimo vietovėse;
- spartus kaimo gyventojų senėjimo procesas;
- mažėjantis vaikų skaičius ir su tuo susijęs mokyklų tinklo mažėjimas;
- augantis socialiai pažeidžiamų visuomenės narių skaičius;
- didėjanti sociokultūrinė atskirtis;
- nedarbas;
- vartotojiškų gyvenimo nuostatų dominavimas visuomenėje, dvasinių vertybių nuvertėjimas;
- skaitymas, kaip susipažinimo su pasauliu ir žmogumi galimybė, užleidžia savo pozicijas kitiems informacijos gavimo būdams – televizoriaus žiūrėjimui ir kitomis mažiau pastangų reikalaujančiomis laisvalaikio formomis;
- maži atlyginimai ir dėl jų kylanti kvalifikuotų bibliotekininkystės ir informacijos mokslų specialistų stokos bibliotekose bei personalo paminos problema;
- nepakankamai vertina bibliotekų reikšmę visuomenės gyvenimui, jos poveikis informacinės visuomenės plėtrai;
- akivaizdus bibliotekininkystę baigusią specialistų senėjimo procesas;
- dėl kaimo vietovėse susiaurėjusio ar visai sunykusio viešųjų institucijų tinklo (uždaromos mokyklos, pašto skyriai, ambulatorijos) bibliotekų erdvė tampa vos ne vienintele vieša vieta bendruomenės bendravimo, informaciniams, kultūriniais poreikiams tenkinti.

Technologiniai veiksniai.

Pastaruosiu metu sparčiai besivystančios informacinės technologijos sudaro palankias sąlygas tobulinti bibliotekos vykdomas funkcijas. Bibliotekoje naudojama Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) programinė įranga pagerino ir išplėtė informacijos pateikimo vartotojams galimybes, leido kompiuterizuoti daug darbo sąnaudų reikalaujančius bibliotekinius, bibliografinius, statistinius ir kt. procesus. Išvystytos Bibliotekos elektroninės paslaugos: dokumentų užsakymas, rezervavimas, savitarna, galimybė prisijungti prie prenumeruojamų duomenų bazių. 2020 m. pradėtas darbas su RFID lankytųjų aptarnavimo sistema.

Prie pagrindinės bibliotekos įrengta knygų gražinimo dėžė.

Bibliotekoje sukurta reklamos sistema: įrengti TV ekranai, kuriuose lankytojams pateikiama visa aktuali informacija, reklamuojamos teikiamos paslaugos, teikiama informacija apie renginius.

Bibliotekos kompiuterinis tinklas yra didelis, todėl būtinas nuolatinis kompiuterinės technikos atnaujinimas. Pagrindinis naujos kompiuterinės ir programinės įrangos šaltinis yra Lietuvos mastu vykdomi kompiuterizavimo projektai.

2019–2020 m. gauti Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos projekto „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje infrastruktūroje“ gauti kompiuteriai, bevielio ryšio įrenginiai, projektoriai, televizoriai, daugiafunkciniai įrenginiai, specializuoti IT įrangos paketai.

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka taip pat administruoja valstybinę bibliotekų kompiuterizavimo programą, todėl Biblioteką reguliariai kas metai pasiekia po du–keturi nauji kompiuteriai su programine įranga vartotojų kompiuterių tinklui atnaujinti. Šis projektas yra tęstinis, tad nauja technika Biblioteką pasieks ir artimiausiais metais.

Bibliotekos darbuotojai teikia informaciją apie prieinamas paslaugas ir mokymosi programas, padeda gyventojams rasti ir gauti įvairias e. paslaugas, veda kompiuterinio raštingumo mokymus, teikia individualias konsultacijas.

Bibliotekoje įrengtos 40 kompiuterizuotų darbo vietų darbuotojams, 73 kompiuterizuotos darbo vietos vartotojams su interneto prieiga.

2.2. Vidinės aplinkos analizė

Teisinė bazė.

Ignalinos rajono savivaldybės viešoji biblioteka yra juridinis asmuo, pavaldi Ignalinos rajono savivaldybei. Bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T-185 patvirtintais bibliotekos nuostatais. Darbo tvarką bibliotekoje apibrėžia Ignalinos rajono savivaldybės viešosios bibliotekos darbo tvarkos taisyklės. Viešosios bibliotekos skyrių, filialų tikslai, uždaviniai, funkcijos, teisės ir pareigos įteisintos skyrių, filialų nuostatuose, darbuotojų pareigos ir teisės – pareigybių aprašymuose. Bibliotekoje veikiančių komisijų, bibliotekos tarybos veiklą reglamentuoja jų nuostatai. Bibliotekos vartotojų aptarnavimą reglamentuoja Naudojimosi biblioteka taisyklės, Naudojimosi kompiuteriais ir internetu taisyklės. Mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. T-204 patvirtintu Ignalinos rajono savivaldybės viešosios bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų sąrašu. Dokumentai saugomi vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais. Kasdieninė bibliotekos veikla organizuojama remiantis Bibliotekos direktoriaus įsakymais, tvarkomis. Biblioteka vykdo visus reikalavimus, nustatytus galiojančiuose bibliotekų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose ir privalomuose taikyti standartuose.

Organizacinė struktūra.

Bibliotekos organizavimo ir valdymo bendruosius principus nusako Bibliotekos nuostatai. Bibliotekos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Bibliotekos organizacinę struktūrą sudaro:

Administracija

Vartotojų aptarnavimo skyrius

Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius

Ūkio ir bendrųjų reikalų skyrius

20 filialų kaimo vietovėse: Dūkšto miesto filialas, Ceikinių, Didžiasalio, Dietkauščiznos, Dysnos, Gilūtų, Grybėnų, Kazitiškio, Kazokinės, Linkmenų, Mažėnų, Meikštų, Mielagėnų, Naujojo Daugėlišio, Palūšės, Rimšės, Strigailišio, Šiulėnų, Tverėčiaus, Vidiškių filialai.

Veikia Antalksnės, Rubelninkų, Švedriškės ir Taujūnų bibliotekinio aptarnavimo punktai.

Žmogiškieji ištekliai.

2021 m. Bibliotekoje buvo 49,5 etatų, dirbo 51 darbuotojas, iš jų 40 profesionalūs bibliotekininkai, 11 kiti darbuotojai. Tų pačių metų duomenimis Ignalinos bibliotekoje dirbo 28 darbuotojai, iš jų 17 – profesionalūs bibliotekininkai, Dūkšto miesto filiale – 2, o kaimo filialuose – 21 profesionalus bibliotekininkas. Su aukštuoju išsilavinimu 14 darbuotojų, iš jų 12 – profesionalūs bibliotekininkai (4 Ignalinos bibliotekoje, 12 kaimo filialuose), su aukštesniuoju išsilavinimu 35 darbuotojai, iš jų 26 – profesionalūs bibliotekininkai (Ignalinos bibliotekoje – 13, Dūkšto miesto filiale – 2, kaimo filialuose – 11). Su kitu išsilavinimu 2 darbuotojai, iš jų 2 profesionalūs bibliotekininkai, dirbantys kaimo filiale.

Iš pateiktų duomenų matyti, kad bibliotekoje trūksta bibliotekininkystės specialistų su universitetiniu išsilavinimu, į biblioteką ateina dirbti vis daugiau kitų profesijų specialistų. Per paskutinius dvejus metus į Biblioteką atėjo dirbti 4 nauji darbuotojai – 1 su universitetiniu, 1 su koleginiu, 2 su viduriniu išsilavinimu (jie abu studijuoja – vienas Vilniaus kolegijoje, kitas Kauno technologijų universitete). Viena iš studijuojančių trumpai dirbęs bibliotekoje išėjo.

Bibliotekos darbuotojų amžiaus vidurkis 53 metai. Dirba tik vienas darbuotojas iki 30 metų, 6 – nuo 30 iki 40 metų, 4 – nuo 40 iki 50 metų, 18 – nuo 50 iki 60 metų ir 22 darbuotojai daugiau nei 60 metų. Š pateiktų duomenų aiškiai matomas vyresnio amžiaus darbuotojų dominavimas. Jauni žmonės nėra suinteresuoti dirbti bibliotekoje dėl aukštų išsilavinimo, kvalifikacinių reikalavimų ir su tuo susijusio neadekvataus darbo užmokesčio.

Vidutinis darbuotojų darbo Bibliotekoje stažas apie 22 metus.

Kadangi vienas svarbiausių bibliotekos uždavinių yra nuolat kintančių visuomenės informacijos ir žinių poreikių tenkinimas, o tinkamą šio uždavinio vykdymą lemia darbuotojų kvalifikacija, jų žinios ir gebėjimai, didelis dėmesys skiriamas darbuotojų profesiniam ugdymui. Dideli poslinkiai bibliotekoje įvyko įdiegus naujas technologijas, kurios sąlygojo kompiuterinio raštingumo plėtrą, įvairios programinės įrangos įsisavinimo būtinybę. Bibliotekos darbuotojai ne tik dirba su specialia bibliotekoms skirta LIBIS programa, tobulina paieškos internete įgūdžius, bet ir moko bibliotekos vartotojus naudotis informacinėmis technologijomis (kompiuteriais, planšetėmis ir kt.)

Siekiant išlaikyti tinkamą specialistų kvalifikaciją ir tobulinti jų gebėjimus, biblioteka rengia seminarus, sudaro specialistams sąlygas sekti naujoves, dalyvauti konferencijose, seminaruose ir kursuose už bibliotekos ribų Lietuvos ir užsienio šalių bibliotekose.

Planavimo sistema.

Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis 3 metų laikotarpiui rengiamu strateginiu planu bei metiniu veiklos planu. Organizacijos veiklos planai rengiami atsižvelgiant į Ignalinos rajono savivaldybės strateginius veiklos planus. Biblioteka už veiklą atsiskaito steigėjui, Kultūros ministerijai, Nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai, rengia metinę statistinę ir veiklos ataskaitas. Rodikliai ir veikla stebima, analizuojama ir aptariama.

Finansiniai ištekliai.

Biblioteka yra biudžetinė savivaldybės įstaiga, finansuojamas savivaldybės biudžeto (lėšos darbuotojų darbo užmokesčiui ir kvalifikacijai kelti, patalpų eksploatacijai, priežiūrai bibliotekos išlaikymui), valstybės biudžeto (lėšos dokumentų įsigijimui). Papildomų lėšų biblioteka gauna iš ES projektų, kitų programų, fizinių, juridinių asmenų paramos ir teikdama mokamas paslaugas.

Papildomų lėšų biblioteka gauna iš ES projektų, kitų programų, fizinių, juridinių asmenų paramos, teikdama mokamas paslaugas.

Materialiniai ištekliai.

Bibliotekos materialinę bazę sudaro pastatas adresu Atgimimo g. 20/1, Ignalina, baldai, bibliotekinė įranga, organizacinė technika, bibliotekos fondo dokumentai (spaudiniai, garso ir vaizdo, elektroniniai dokumentai), kompiuterinė įranga bei jų tinklai, programinė įranga, komunikacinė įranga, automobilis.

Renovacija reikalinga Grybėnų, Dietkauščiznos, Kazitiškio ir Dysnos filialuose. Avarinių patalpų nėra.

Apskaitos tinkamumas.

Biblioteka savarankiškai organizuoja turto ir finansinių išteklių apskaitą, vadovaudamasi „Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais. Apskaita yra kompiuterizuota, įdiegta biudžeto apskaitos ir mokėjimo sistema. Bibliotekos veiklos turinio apskaitos sistema atitinka Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatytus apskaitos sistemos reikalavimus.

Informacinių technologijų infrastruktūra.

Bibliotekoje įdiegtas vietinis kompiuterių tinklas. Vidaus komunikacijai naudojamas elektroninis paštas ir komunikavimo programa SKYPE. Darbuotojų darbo vietos kompiuterizuotos ir turi prieigą prie interneto. Bibliotekinių procesų organizavimui naudojama automatizuota bibliotekų informacijos sistema LIBIS. Kuriamos ir plečiamos elektroninės paslaugos vartotojams. Vidaus ir išorės komunikacijai sukurta ir palaikoma bibliotekos interneto svetainė, socialinio tinklo Facebook paskyra. Kompiuterinės technikos bei programų atnaujinimui ir palaikymui kiekvienais metais reikia papildomų lėšų.

Vidaus darbo kontrolė.

Bibliotekoje veikia trijų lygių vidaus kontrolės sistema:

Pirmasis lygmuo: bibliotekos darbuotojai atsiskaito už metų veiklos rezultatus skyrių vedėjams. Antrasis lygmuo: skyrių vedėjai atsiskaito už metų veiklos rezultatus bibliotekos administracijai. Trečiasis lygmuo: bibliotekos administracija atsiskaito už metų veiklos rezultatus rajono savivaldybei pagal patvirtintus metinės veiklos kriterijus, Lietuvos nacionalinei M. Mažvydo bibliotekai bei Kultūros ministerijai.

Įstaigos veiklą reglamentuoja Bibliotekos, jos skyrių bei filialų nuostatai ir darbuotojų pareigybių aprašymai. Vidaus darbo kontrolė vykdoma vadovaujantis Bibliotekos darbo tvarkos taisyklėmis, tvarkos aprašais, atskirų darbo procesų organizavimo reglamentais. Rodikliai ir veikla stebima, analizuojama ir aptariama vykstančiuose darbuotojų susirinkimuose, skyrių vedėjų ir administracijos pasitarimuose. Kiekvienais metais vyksta ataskaitinis Bibliotekos darbuotojų susirinkimas, kuriame aptariami metų rezultatai, pasiekimai ir trūkumai, veikloje išskylančios problemos.

2.3. SSGG (stiprybių, silpnybių, galimybių, grėsmių) analizė

Stiprybės	Silpnybės
<ol style="list-style-type: none"> 1. Turtingas dokumentų fondas. 2. Gerai išplėtotas ir gyventojams prieinamas bibliotekų tinklas. 3. Visos bibliotekos kompiuterizuotos, teikia interneto prieigą, geras interneto greitis. 4. Aktyvi kultūrinė, edukacinė, šviečiamoji veikla. 5. Dalyvavimas projektuose, projektų valdymo patirtis. 6. Biblioteka teikia nemokamas ir mokamas paslaugas vartotojams. 7. Biblioteka per įvairius fondus ir programas gauna papildomų lėšų bibliotekinės veiklos vystymui. 8. Stiprūs bendradarbiavimo ryšiai tarpusavyje, su apskrities, kitų rajonų bei užsienio šalių viešosiomis bibliotekomis, kultūros institucijomis. 9. Vykdomas kraštotyrinės medžiagos skaitmeniniamis. 10. Kvalifikuoti bibliotekos specialistai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lėtai ir nepakankamai atnaujinami dokumentų fondai. 2. Sparčiai senstanti kompiuterinė technika. 3. Nepakankamas bibliotekos darbuotojų užsienio kalbų mokėjimas. 4. Žemas bibliotekininko apmokėjimo už darbą vidurkis neskatina jaunų specialistų įsidarbinti. 5. Nepakanka modernių, šiuolaikiškų erdvių saviraiškai, bendravimui, laisvalaikio praleidimui. 6. Mažas elektroninių dokumentų ir prenumeruojamų duomenų bazių panaudojimas, neskatinamas elektroninių knygų ir išteklių naudojimas. 7. Kolektyvo senėjimas, jaunų specialistų trūkumas.

11. Įdiegta LIBIS Skaitytojų aptarnavimo posistemė visoje Bibliotekoje.	
Galimybės	Grėsmės
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektyvus struktūrinių fondų ir programų įsisavinimas. 2. Elektroninių paslaugų visuomenei plėtra. 3. Rajono visuomenės poreikius atitinkančio dokumentų fondo formavimas. 4. Bendradarbiavimas su jaunimo organizacijomis, plečiant paslaugas jaunimui, sudarant sąlygas aktyviau naudotis bibliotekų sukauptomis vertybėmis, edukacinėmis programomis. 5. Aktyvus bendradarbiavimas su NVO bendruomenėmis, siekiant įgyvendinti bendrus kultūrinius projektus. 6. Galimybė organizuoti neformalųjį suaugusiųjų, vaikų ir jaunimo švietimą ir užtikrinti tęstinį jų mokymąsi. 7. Naudojimasis galimybėmis bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją ne tik respublikos, bet ir užsienio šalių bibliotekose. 8. Darbo užmokesčio didinimas darbuotojams. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sparčiai kintant visuomenės informacijos ir žinių poreikiams kyla jų nepakankamo patenkinimo pavojus. 2. Diegiant naujas informacines technologijas kyla pavojus, kad darbuotojų kvalifikacija neatitiks būtinų reikalavimų. Didėjantys profesinės kompetencijos reikalavimai. 3. Didėjantys profesinės kompetencijos reikalavimai. 4. Mažėjantis gyventojų poreikis skaityti, didėjanti priklausomybė nuo televizijos, IT ir kompiuterinių žaidimų. 5. Mažėjantis rajono gyventojų skaičius. 6. Senstanti visuomenė. 7. Nepakankamas bibliotekos, kaip kultūros, švietimo ir informacinės įstaigos vertinimas. 8. Neatsinaujinantys žmogiškieji ištekliai, specialistų trūkumas, menkas bibliotekų specialistų vertinimas.

III. STRATEGINIAI POKYČIAI

2022–2024 metų laikotarpiu Biblioteka sieks įtvirtinti 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, sociokultūrinės atskirties mažinimą. Būtina Biblioteką pateikti, kaip socialinio, kultūrinio ir informacinio dialogo erdvę. Ne tik Bibliotekos centras Ignalinoje, bet ir filialai bus skatinami laikytis paslaugų kokybės, įvairovės ir atitikimo poreikiams bei laikmečiui standarto.

IV. VERTYBĖS

Biblioteka vadovaujasi šiomis vertybėmis: atvirumas, universalumas, bendruomeniškumas, lankstumas, kokybė, kūrybiškumas, novatoriškumas, profesionalumas.

V. STRATEGINIAI RYŠIAI

Stiprybių panaudojimas galimybėms įgyvendinti.

Panaudoti bibliotekos darbuotojų sukauptą projektų rengimo ir valdymo patirtį užsitikrinant Vyriausybės programų ir Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų įsisavinimą bei tarptautinių projektų paramą;

Teikti valdžios institucijoms siūlymus dėl Lietuvos bibliotekų veiklos tobulinimo bei politikos.

Silpnųjų ištaisymas pasinaudojant galimybėmis.

Sudaryti optimalias sąlygas fondų saugojimui ir informacinių paslaugų teikimui, racionaliau naudoti žmogiškuosius išteklius. Pagerėjus bibliotekos finansavimui įdarbinti jaunos specialistus, skatinti kūrybiškumą, novatoriškumą ir iniciatyvą.

Stiprybių panaudojimas grėsmėms pašalinti.

Bibliotekos dalyvavimas tarptautinių organizacijų veikloje ir jų vykdomuose projektuose padės tobulinti informacines paslaugas. Finansuojamų Europos Sąjungos ir kitų šaltinių projektų vykdymo laikotarpi sukurta infrastruktūra bus naudojama informacinėms paslaugoms plėtoti.

Silpnųjų pašalinimas grėsmėms sumažinti.

Pagal turimas galimybes pertvarkyti Bibliotekos patalpas sukuriant naujas erdves saviraiškai, bendravimui, laisvalaikio praleidimui. Sudaryti geresnes sąlygas vartotojams ir darbuotojams.

VI. BIBLIOTEKOS STRATEGINIAI TIKSLAI

1. Plėtoti modernaus ir patrauklaus bendruomenės informacijos, mokymosi visą gyvenimą, kultūros ir laisvalaikio centro veiklas.

2. Formuoti teigiamą bibliotekos ir bibliotekininkų įvaizdį, skatinantį vartotojų pasitikėjimą bei pasirinkimą naudotis bibliotekos teikiamomis paslaugomis.

Strateginių tikslų aprašymas ir vertinimo kriterijai

1. Tikslas: plėtoti modernaus ir patrauklaus bendruomenės informacijos, mokymosi visą gyvenimą, kultūros ir laisvalaikio centro veiklas.

Tikslo pagrindimas. Sparčiai besikeičianti visuomenė verčia keistis ir bibliotekas, plėsti ir modernizuoti teikiamas jų paslaugas. Būtina sudaryti palankias sąlygas visoms Ignalinos savivaldybės gyventojų grupėms įgyti žinių, skatinti poreikį naudotis informacinėmis technologijomis bei tobulinti šiuos įgūdžius, stiprinti bibliotekos gebėjimus tenkinti bendruomenės poreikius ir įtvirtinti biblioteką kaip tvarią bendruomeninę instituciją galinčią pagerinti rajono žmonių gyvenimo kokybę, padėti efektyviau jungtis į bendrą šalies informacijos ir kultūros erdvę, prisidėti prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės prioritetų plėtoti informacinę ir žinių visuomenę, investicijų į žmogų ir socialinės, kultūrinės atskirties mažinimo, kultūros politikos įgyvendinimo. Šiandieninė biblioteka stengiasi neatsilikti nuo besikeičiančių visuomenės poreikių, skatindama vaikus, suaugusius, senjorus atrasti ir pamėgti biblioteką, jaučioje ir jų poreikiams pritaikytoje aplinkoje naudingai praleisti savo laisvalaikį, tobulėti ir mokytis visą gyvenimą.

Tikslo aprašymas: universalus dokumentų fondo kaupimas, tvarkymas, saugojimas, prieigos užtikrinimas. Ignalinos krašto dokumentinio kultūros paveldo kaupimas, saugojimas, aktualinimas ir sklaida. Elektroninių bibliotekos paslaugų ir produktų kūrimas ir plėtojimas, viešos prieigos prie bendruomenės poreikius atitinkančio skaitmeninio turinio užtikrinimas, gyventojų įgūdžių juo naudotis tobulinimas, gyventojų įsitraukimo į mokymąsi visą gyvenimą didinimas. Gyventojų kultūrinio, informacinio raštingumo gerinimas, teigiamo požiūrio į skaitymą formavimas, kultūrinių renginių prieinamumo bendruomenei didinimas, panaudojant bibliotekoje sukauptą universalų dokumentų fondą, informacines technologijas, palankių sąlygų mokymuisi, darbui, kultūrinei, kūrybinei, laisvalaikio praleidimo veiklai sudarymas įvairaus amžiaus, poreikių, išsilavinimo ir kt. žmonėms. Bibliotekos paslaugų, atitinkančių bendruomenės poreikius ir prioritetus, kokybės ir prieinamumo užtikrinimas.

Tikslo vertinimo kriterijai

Gyventojų sutelkimo procentas

Fondo dydis

Vartotojų, lankytojų, išduoties skaičius

Renginių, edukacijų, mokymų skaičius

Renginių, edukacijų, mokymų dalyvių skaičius

Įgyvendintų programų ir (ar) projektų skaičius

Elektroninių paslaugų ir sukurtų produktų skaičius

Elektroninių paslaugų ir sukurtų produktų vartotojų skaičius

2. Tikslas: formuoti teigiamą bibliotekos ir bibliotekininkų įvaizdį, skatinantį vartotojų pasitikėjimą bei pasirinkimą naudotis bibliotekos teikiamomis paslaugomis.

Tikslo pagrindimas. Bibliotekos kaip ir kiekvienos organizacijos sėkmė priklauso nuo visuomenės nuomonės apie ją ir jos veiklą. Įvaizdžio kūrimas yra ne formalus dalykas, o labai svarbi veiklos sritis, nuo kurios priklauso ne tik bibliotekos ateitis, bet ir nūdienu. Biblioteka vis dar

siejama tik su knygomis ir akcentuojama vienintelė jos funkcija – knygų kaupimas ir išdavimas, ne visos Bibliotekos paslaugos yra žinomos vartotojams ir tinkamai viešinamos. Nepatrauklų bibliotekos įvaizdį kuria ne tik iš anksto susiformavusi nuostata, stereotipai, bet ir iš dalies įvairių socialinių sluoksnių vartotojų poreikiams pritaikytos viešosios patalpos. Siekiama šį bibliotekos įvaizdį keisti pasitelkiant rinkodaros ir viešųjų ryšių galimybes, Bibliotekai tampant aukštos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo įstaiga, keliant bibliotekininkų kvalifikacijos lygį bei gerinant Bibliotekos patalpų ir inventoriaus būklę.

Tikslo aprašymas: Bibliotekos atstovavimo, rinkodaros ir viešųjų ryšių veiklų organizavimas. Aktyvus informacijos apie Bibliotekos paslaugas viešinimas ir sklaida. Aukštos Bibliotekos organizacinės kultūros siekis, efektyvaus valdymo, paremto veiklos stebėseną, analize, kontrole ir poveikio vertinimu, tobulinimas. Darbuotojų profesionalumo ir kompetencijų tobulinimas, darbo motyvacijos stiprinimas. Bibliotekos materialinės bazės gerinimas, pasinaudojant socialinių partnerių bei fondų parama.

Tikslo vertinimo kriterijai:

Bibliotekos partnerių, rėmėjų skaičius

Bibliotekos darbuotojų, dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo veiklose, skaičius

Per metus įvertintų bibliotekos darbuotojų skaičius

Bibliotekose dirbančių specialistų pareigybių ir kompetencijų rekomendacijų parengimas
 Pertvarkytų erdvių, atnaujintų, suremontuotų patalpų, įsigyto inventoriaus, kompiuterinės bei programinės įrangos skaičius

Viešųjų ryšių priemonių skaičius

Apsilankymų įstaigos internetinėje svetainėje ir socialiniuose tinkluose skaičius.

Virtualių veiklų skaičius.

VII. STRATEGINIŲ TIKSLŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Priemonė	Vertinimo kriterijai	Planuojamas įvykdymo laikas	Atsakingas
1. Tikslas: plėtoti modernaus ir patrauklaus bendruomenės informacijos, mokymosi visą gyvenimą, kultūros ir laisvalaikio centro veiklas.			
1. 1. Uždavinys: kaupti, tvarkyti, saugoti universalų – rašytinių, garsinių, regimųjų, elektroninių – dokumentų fondą, atitinkantį bendruomenės poreikius ir užtikrinti prieigą.			
1.1.1. Vykdyti dokumentų paiešką, atranką, jų komplektavimą, tvarkymą.	Įsigytų dokumentų kiekis (pavadinimais ir fiziniais vienetais)	2022–2024	Administracija Dokumentų fondo komplektavimo taryba Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius
1.1.2. Užtikrinti dokumentų fondo apsaugą.	Trūkstamų dokumentų kiekis	2022–2024	Administracija Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius
1.1.3. Pritraukti fizinių ir juridinių asmenų paramą fondų komplektavimui.	Iš paramos įsigytų dokumentų kiekis (pavadinimais ir fiziniais vienetais)	2022–2024	Bibliotekos darbuotojai
1.1.4. Pildyti elektroninį katalogą naujų dokumentų bibliografiniais įrašais.	Bibliografinių įrašų skaičius bibliotekos elektroniniame kataloge	2022–2024	Už bibliografinius įrašus atsakingi darbuotojai
1.1.5. Vykdyti naujų dokumentų pristatymą bibliotekos interneto svetainėje.	Pristatytų dokumentų skaičius	2022–2024	Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius Vartotojų aptarnavimo skyrius
1.1.6. Užtikrinti LIBIS priežiūrą.	Atnaujinimų skaičius	2022–2024	Administracija LIBIS administratorius Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius

1.1.7. Atlikti išsamią dokumentų fondo sudėties ir panaudojimo analizę.	Atliktų analizių skaičius	2022–2024	Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius
1.2. Uždavinys: užtikrinti Ignalinos krašto dokumentinio kultūros paveldo kaupimą, saugojimą, aktualinimą ir sklaidą.			
1.2.1. Kaupti ir saugoti dokumentinį kultūros paveldą.	Dokumentų kiekis	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius
1.2.2. Užtikrinti paveldo dokumentų panaudojimą, teikti informaciją apie bibliotekoje sukauptą dokumentinį kultūros paveldą.	Vartotojų skaičius Dokumentų skaičius Atsakytų užklausų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius
1.2.3. Organizuoti dokumentinio kultūros paveldo sklaidos renginius (konferencijas, seminarus, parodas, edukacinius užsiėmimus) įvairaus amžiaus grupių žmonėms.	Renginių skaičius Lankytojų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius
1.2.4. Skaitmeninti krašto kultūros paveldo dokumentus.	Suskaitmenintų dokumentų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas
1.2.5. Suskaitmenintus paveldo dokumentus skelbti bibliotekos interneto svetainėje.	Virtualių parodų skaičius Paskelbtų dokumentų (kolekcijų) skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas
1.2.6. Bendradarbiauti kultūros žurnaluose, profesiniuose leidiniuose, spaudoje	Parengtų straipsnių skaičius	2022–2024	Administracija skyriai, filialai
1.2.7. Vykdyti leidybinę veiklą.	Leidinių skaičius	2022–2024	Administracija skyriai, filialai
1.2.8. Rengti ir įgyvendinti kultūros paveldo projektus	Projektų skaičius	2022–2024	Administracija skyriai, filialai
1.3. Uždavinys: kurti ir plėtoti elektronines bibliotekos paslaugas ir produktus, užtikrinti viešą prieigą prie bendruomenės poreikius atitinkančio skaitmeninio turinio, tobulinti gyventojų įgūdžius juo naudotis ir didinti gyventojų įsitraukimą į mokymąsi visa gyvenimą.			
1.3.1. Teikti viešą interneto prieigą.	Interneto vartotojų skaičius Interneto seansų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.2. Teikti elektronines paslaugas bibliotekos interneto svetainėje	Paslaugų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.3. Diegti naujas elektronines paslaugas.	Naujų elektroninių paslaugų skaičius	2022–2024	Administracija, Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.4. Mokyti gyventojus naudotis bibliotekos teikiamomis elektroninėmis paslaugomis	Mokymų skaičius Konsultacijų skaičius Apmokytų gyventojų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai

1.3.5. Skatinti ir mokyti visuomenę naudotis prenumeruojamomis elektroninėmis duomenų bazėmis.	Vartotojų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.6. Organizuoti gyventojų skaitmeninės kompetencijos ugdymo ir medijų informacinio raštingumo mokymus grupėse ir individualiai bei teikti konsultacijas.	Mokymų skaičius Konsultacijų skaičius Apmokytų gyventojų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.7. Rengti ir vykdyti skaitmeninės kompetencijos ugdymo edukacines programas.	Edukacinių programų skaičius	2022–2024	Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.8. Bendradarbiauti su kitomis e. paslaugas teikiančiomis institucijomis	Institucijų skaičius	2022–2024	Administracija Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.9. Įtraukti savanorius kuriant naujas paslaugas	Savanorių skaičius Naujų paslaugų skaičius	2022–2024	Administracija Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.3.10. Rengti ir įgyvendinti skaitmeninės kompetencijos ugdymo ir/ar elektroninių paslaugų plėtros projektus.	Projektų skaičius	2022–2024	Administracija, skyriai, filialai
1.3.11. Gerinti kultūrinių renginių prieinamumą, panaudojant socialinius tinklus, kitas medijas.	Publikacijų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, filialai
1.4. Uždavinys: gerinti gyventojų kultūrinį raštingumą, formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, didinti kultūrinių renginių prieinamumą bendruomenei, panaudojant bibliotekoje sukauptą universalų dokumentų fondą, informacines technologijas ir kūrybinę veiklą.			
1.4.1. Skatinti skaitymą nuo ankstyvo amžiaus, įtraukti į skaitymo skatinimo iniciatyvas tėvus, šeimas, suaugusiuosius.	Vartotojų skaičius Šeimų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.4.2. Gerinti jaunimo skaitymo gebėjimus bei raštingumą, ugdyti norą skaityti, domėtis literatūra bei kokybiškai leisti laisvalaikį skaitymą skatinančioje aplinkoje.	Vartotojų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.4.3. Gerinti suaugusiųjų (įvairaus amžiaus grupių) skaitymo gebėjimus, raštingumą, ugdyti norą skaityti, domėtis literatūra bei kokybiškai leisti laisvalaikį skaitymą skatinančioje aplinkoje.	Vartotojų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai

1.4.4. Rengti ir įgyvendinti skaitymo skatinimo projektus, įgyvendinti įvairias iniciatyvas, akcijas skirtas skaitymo skatinimui.	Parengtų projektų skaičius Įgyvendintų akcijų, iniciatyvų skaičius	2022–2024	Administracija Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.4.5. Rengti ir vykdyti edukacines programas, panaudojant šiuolaikines informacines technologijas.	Edukacinių programų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.4.6. Organizuoti tradicinius ir naujus literatūrinius renginius bibliotekos ir netradicinėse erdvėse.	Renginių skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.5. Uždavinys: užtikrinti bibliotekos paslaugų, atitinkančių bendruomenės poreikius ir prioritetus, kokybę ir prieinamumą.			
1.5.1. Teikti bibliotekos paslaugas atokiausiose rajono vietose.	Vartotojų skaičius Apsilankymų skaičius Renginių skaičius	2022–2024	Filialai, aptarnaujantys bibliotekinio aptarnavimo punktus
1.5.2. Plėtoti veiklas Atradimų erdvėje.	Paslaugų skaičius Lankytojų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius
1.5.3. Didinant bibliotekos prieinamumą ir mažinant sociokultūrinę atskirtį į bibliotekos veiklas įtraukti asmenis turinčius specialiųjų poreikių, vyresnio ir senyvo amžiaus žmones.	Žmonių skaičius	2022–2024	Administracija Vartotojų aptarnavimo skyrius, Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, filialai
1.5.4. Į bendras veiklas įtraukti neįgaliųjų organizacijas, vaiko dienos centrus, kitas įstaigas įgyvendinant iniciatyvą „Biblioteka visiems“.	Organizacijų, įstaigų skaičius	2022–2024	Administracija Vartotojų aptarnavimo skyrius, Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, filialai
1.5.5. Teikti ir plėsti paslaugas įvairioms amžiaus grupėms	Paslaugų skaičius	2022–2024	Administracija Vartotojų aptarnavimo skyrius, Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, filialai
1.5.6. Plėtoti knygnešystės paslaugas, senjorų aptarnavimo namuose paslaugas	Knygnešių skaičius Aptarnautų vartotojų skaičius Išduotų dokumentų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, filialai
1.5.7. Plėsti vartotojų savitarnos paslaugas	Įrangos skaičius Vartotojų skaičius Išduotų dokumentų skaičius	2022–2024	Administracija Vartotojų aptarnavimo skyrius
2. Tikslas: formuoti teigiamą bibliotekos ir bibliotekininkų įvaizdį, skatinantį vartotojų pasitikėjimą bei pasirinkimą naudotis bibliotekos teikiamomis paslaugomis.			
2.1. Uždavinys: Vykdyti bibliotekos atstovavimo, rinkodaros ir viešųjų ryšių veiklą.			
2.1.1. Informuoti visuomenę apie bibliotekos veiklą, reklamuoti paslaugas bibliotekos	Publikacijų, reklaminių priemonių skaičius	2022–2024	Administracija, skyriai, filialai

internetinėje svetainėje, erdvėse, spaudoje, TV, socialiniuose tinkluose, kitose medijose ir informavimo, komunikacinėse priemonėse.			
2.1.2. Stiprinti bibliotekos vaidmenį ekonominėje, socialinėje ir politinėje erdvėje.	Atstovavimų skaičius Pranešimų skaičius Rėmėjų skaičius	2022–2024	Administracija
2.1.3. Plėsti partnerystę su institucijomis, įstaigomis, NVO, verslo įmonėmis	Partnerių skaičius	2022–2024	Administracija, skyriai, filialai
2.1.4. Plėtoti ryšius su Lietuvos ir Europos Sąjungos viešosiomis bibliotekomis, vykdyti patirties mainus.	Bibliotekų-partnerių skaičius Patirties mainų renginių skaičius. Pasirašytų sutarčių skaičius Bendrų projektų skaičius	2022–2024	Administracija
2.1.5. Sistemingai atnaujinti ir plėtoti informacinės prieigos struktūrą, formuojančią teigiamą bibliotekos įvaizdį.	Virtualių parodų skaičius Atnaujintų bibliotekos interneto svetainės puslapių skaičius Socialinių tinklų Facebook, Instagram draugų/sekėjų skaičius	2022–2024	Vartotojų aptarnavimo skyrius, Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, filialai, Raštinės administratorius
2. 2. Uždavinys: siekti aukštos bibliotekos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo, paremto veiklos stebėseną, analize, kontrole ir poveikio vertinimu.			
2.2.1. Kasmet rengti rajono bibliotekų veiklos planus, statistines ir tekstines ataskaitas.	Planų, ataskaitų skaičius	2022–2024	Administracija, skyrių vedėjai ir filialų darbuotojai
2.2.2. Vykdyti vidaus kontrolės planą, reguliariai atliekant skyrių ir filialų patikrinimus.	Patikrintų skyrių, filialų skaičius	2022–2024	Administracija
2.2.3. Organizuoti bibliotekininkų pasitarimus, seminarus.	Pasitarimų, seminarų skaičius Bibliotekininkų parengtų pranešimų skaičius	2022–2024	Administracija
2.2.4. Vykdyti poveikio vertinimo veiklą.	Anketų, apklausų skaičius	2022–2024	Administracija
2.2.5. Atlikti bibliotekų tinklo tyrimus, peržiūrėti Bibliotekos struktūrą, kurti skyrių, filialų optimizavimo programą.	Tyrimų, programų skaičius	2022–2024	Administracija
2. 3. Uždavinys: skatinti ir ugdyti darbuotojų profesionalumą bei darbo motyvaciją, stiprinti kompetenciją bibliotekinės veiklos kokybės, kalbos kultūros, psichologijos, informacinių technologijų, vartotojų mokymo bei konsultavimo srityse.			
2.3.1. Užtikrinti bibliotekos darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos kėlimo renginiuose už bibliotekos ribų.	Bibliotekos darbuotojų, dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo veiklose, skaičius	2022–2024	Administracija

2.3.2. Rengti kvalifikacijos kėlimo renginius viešojoje bibliotekoje.	Renginių skaičius Bibliotekos darbuotojų, dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo renginiuose skaičius	2022–2024	Administracija
2.3.3. Išnaudoti nuotolinių mokymų galimybes darbuotojų kvalifikacijos kėlimui	Nuotolinių mokymų skaičius Nuotolinių mokymų dalyvių skaičius	2022–2024	Administracija, skyriai, filialai
2.3.4. Vykdyti darbuotojų skatinimą priklausomai nuo veiklos rezultatų.	Paskatintų darbuotojų skaičius	2022–2024	Administracija
2.3.5. Organizuoti konkursus skyrių, filialų veiklai aktyvinti ir darbuotojų kūrybiškumui ugdyti.	Konkursų skaičius Konkursų dalyvių skaičius	2022–2024	Administracija, skyriai, filialai
2.3.6. Vykdyti bibliotekos darbuotojų vertinimą	Per metus įvertintų darbuotojų skaičius	2022–2024	Administracija, skyrių vedėjai
2. 4. Uždavinys: gerinti Bibliotekos materialinę būklę.			
2.4.1. Remontuoti, atnaujinti skyrių, filialų erdves.	Remontuotų, atnaujintų erdvių skaičius	2022–2024	Administracija, Ūkio ir bendrųjų reikalų skyrius, filialai
2.4.2. Atnaujinti inventorių, kompiuterinę ir programinę įrangą.	Inventoriaus skaičius Kompiuterinės įrangos skaičius Programinės įrangos skaičius	2022–2024	Administracija Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, Ūkio ir bendrųjų reikalų skyrius
2.4.3. Užtikrinti greitą ir kokybišką interneto ryšį	VB interneto ryšio minimalus greitis – 100 Mbps, filialuose – ne mažiau kaip 30 Mbps	2022–2024	Administracija Išteklių formavimo ir inovacijų skyrius, Ūkio ir bendrųjų reikalų skyrius