

PATVIRTINTA
Pasvalio Mariaus Katiliškio
viešosios bibliotekos direktoriaus
2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-116

PASVALIO MARIIAUS KATILIŠKIO VIEŠOJI BIBLIOTEKA
Asignavimų valdytojo kodas 190626161

**2015–2020 METŲ STRATEGINIS
PLANAS**

1. SITUACIJOS ANALIZĖ

1.1. Išorinės aplinkos analizė

Politiniai veiksniai

Politinės prielaidas bibliotekos raidai sudaro pagrindiniai valstybės raidos strateginiai dokumentai: *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 informacinės visuomenės plėtros strategija*, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. birželio 8 d. nutarimu Nr. 625.

Svarbūs bibliotekos veiklą liečiantys dokumentai: *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.

Reikšmingas politinis veiksnys – Lietuvos įstojimas į Europos Sąjungą. Didelės politinės svarbos dokumentai, darantys įtaką bibliotekų veiklai *2014–2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programa*, *Kultūros objektų aktualizavimo 2014-2020 m. programa*.

Pagrindiniai Lietuvos bibliotekų veiklą nusakantys dokumentai – *Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas* (Žin., 1995, Nr. 51-1245, 2000, Nr.43-1223, nauja redakcija 2004, Nr. 120-4431; 2013, Nr. 141–7113), *Valstybinė švietimo 2013–2022 metų strategija* (Žin., 2013, Nr. 140-7095)

Pasvalio rajono savivaldybės dokumentai, kuriuose numatytos bibliotekos veiklos kryptys: *Pasvalio rajono savivaldybės strateginis veiklos planas 2013–2015* bei *Pasvalio rajono plėtros iki 2020 m. strateginis planas*.

Ekonominiai veiksniai

Valstybės ekonomika tiesiogiai veikia Pasvalio rajono gyventojų dalyvavimą kultūriniame gyvenime bei kultūrinių produktų vartojimą. Pasvalio M. Katiliškio viešosios bibliotekos veiklos efektyvumas tiesiogiai priklauso nuo finansinių išteklių, proporcingo ir tikslingo finansavimo, gaunamo iš valstybės ir savivaldybės biudžetų. Pasvalio M. Katiliškio viešoji biblioteka finansuojama iš kelių šaltinių: Pasvalio rajono savivaldybės skiriami asignavimai, valstybės lėšos dokumentams įsigyti, specialiųjų programų bei projektų lėšos.

Objektyviai mažėjančios lėšos neleidžia bibliotekai sudaryti palankių sąlygų Pasvalio rajono savivaldybės gyventojams gauti reikalingų žinių ir informacijos, kadangi tam reikalingi vis didesni finansiniai ištekliai. Gyventojų finansinių galimybių mažėjimas formuoja didesnę nemokamų kultūrinių bei informacinių paslaugų poreikį. Tačiau, kai nėra pakankamo finansavimo bei vis labiau brangsta informacijos ištekliai, patalpų eksploatacijos, interneto ryšio, kitos bibliotekos naudojamos paslaugos, Pasvalio M. Katiliškio viešoji biblioteka tampa nepajėgi patenkinti gyventojų visų poreikių. Biblioteka priversta apriboti išlaidas personalui, patalpoms išlaikyti ir veikloms organizuoti. Laikiniai sutrumpinti vartotojų aptarnavimo trukmė (vasarą viešoji biblioteka šeštadieniais neaptarnauja vartotojų), lėtai atnaujinamas dokumentų fondas, trūksta lėšų šiuolaikinėms informacinėms technologijoms įsigyti bei atnaujinti, patalpoms renovuoti, jauniems specialistams pritraukti, išlaikyti bei skatinti.

Biblioteka aktyviai dalyvauja įvairiuose projektuose, tačiau mažėja Pasvalio rajono savivaldybės galimybės finansiškai palaikyti šias iniciatyvas, įnešti reikalingą indėlį norint dalyvauti juose.

Socialiniai veiksniai

Pasvalio M. Katiliškio viešoji biblioteka yra kultūros, švietimo ir informacijos įstaiga teikianti paslaugas visų socialinių ir amžiaus grupių vartotojams. Svarbiausi socialiniai veiksniai įtakojantys bibliotekos veiklą yra:

- Aktyvus emigracijos procesas ir nuolat mažėjantis gyventojų skaičius rajone. Mažėjantis vaikų skaičius ir su tuo susijęs mokyklų mažėjimas.
- Spartus gyventojų senėjimas.
- Augantis socialiai pažeidžiamų visuomenės narių skaičius ir didėjanti socialinė atskirtis, didėjantis nedarbas.
- Visuomenės vertybių kaita – vartotojiškų nuostatų dominavimas, dvasinių vertybių nuvertėjimas.
- Gyventojai mažai domisi kultūra ir skaitymu. Skaitymą pakeičia televizija, internetas
- Žemas bibliotekos ir bibliotekininko prestižas, nebeatitinkantis jiems keliamų aukštų reikalavimų bei atliekamų funkcijų sudėtingumo.
- Nepakankami vertinama bibliotekos reikšmė visuomenės gyvenimui, jos poveikis informacinės visuomenės plėtrai.
- Maži bibliotekininkų atlyginimai, įtakojantys kvalifikuotų ir motyvuotų specialistų stoką.
- Dėl kaimo vietovėse susiaurėjusio ar visai sunykusio viešųjų institucijų tinklo (uždaromos mokyklos, kultūros centrai, pašto skyriai, ambulatorijos) bibliotekų erdvė tampa vos ne vienintele vieša vieta bendruomenės bendravimo, informaciniams, kultūriniais poreikiams tenkinti.

Šiuolaikinės viešosios bibliotekos gairės apibrėžtos *UNESCO Viešųjų bibliotekų manifestu 1994*. Laisvos prieigos prie informacijos internete principai deklaruojami *IFLA Interneto manifeste*. Įtakos bibliotekos veiklai turi ir kitų tarptautinių bibliotekinių organizacijų (EBLIDA, NAPLE) dokumentai.

Svarbus dokumentas, darantis įtaką bibliotekos veiklai yra *Regionų kultūros plėtros 2012–2020 metų programa* (Žin., 2010, Nr. 80-4152), kurios paskirtis – nustatyti regionų kultūros plėtros prioritetines kryptis, sudaryti sąlygas kultūros prieinamumui ir sklaidai, didinant regionų patrauklumą vietos bendruomenėms.

Technologiniai veiksniai

Pastaruoju 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.

Rajono bibliotekos pakankamai aprūpintos naujomis informacinėmis technologijomis ir šiuo metu atitinka sparčiai augančių vartotojų poreikius naudotis kompiuteriais ir internetu. Bibliotekos darbuotojai teikia informaciją apie prieinamas paslaugas ir mokymosi programas, padeda gyventojams rasti ir gauti e. valdžios paslaugas, padeda išmokti naudotis kompiuteriu ir internetu. Kompiuterizuoti visi viešosios bibliotekos padaliniai.

Bibliotekoje įrengta 64 kompiuterizuotos darbo vietos darbuotojams ir 172 kompiuterizuotos darbo vietos skaitytojams su prieiga prie interneto.

Įrengta knygų grąžinimo dėžė.

Teikiamos dokumentų kopijavimo, spausdinimo, skenavimo, įrišimo paslaugos.

1. 2. Vidinės aplinkos analizė

Teisinė bazė

Pasvalio Mariaus Katiliškio viešoji biblioteka yra juridinis asmuo, pavaldi Pasvalio rajono savivaldybei. Bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais teisės aktais, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei potvarkiais, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. sprendimu Nr. T1-70 patvirtintais bibliotekos nuostatais.

Darbo tvarką bibliotekoje apibrėžia Pasvalio M. Katiliškio viešosios bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklės. Viešosios bibliotekos skyrių, padalinių tikslai, uždaviniai, funkcijos, teisės ir pareigos įteisintos skyrių nuostatuose, darbuotojų pareigos ir teisės – pareigybių aprašymuose.

Bibliotekoje veikiančių komisijų, bibliotekos tarybos veiklą reglamentuoja jų nuostatai. Bibliotekos vartotojų aptarnavimą reglamentuoja Naudojimosi biblioteka taisyklės, Vieningo skaitytojo pažymėjimo taisyklės, Naudojimosi kompiuteriais ir internetu taisyklės.

Mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. T1-167 patvirtintu Pasvalio Mariaus Katiliškio viešosios bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų sąrašu.

Dokumentai saugomi vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais.

Kasdieninė bibliotekos veikla organizuojama remiantis Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymais bei tvarkomis.

Biblioteka vykdo visus reikalavimus, nustatytus galiojančiuose bibliotekų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose ir privalomuose taikyti standartuose.

Organizacinė struktūra

Pasvalio M. Katiliškio viešosios 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:

Viešoji biblioteka:

Administracija

Skyriai:

Dokumentų komplektavimo skyrius

Informacijos ir mokymo skyrius

Krašto kultūros dokumentavimo centras

Skaitytojų aptarnavimo skyrius

Vaikų literatūros skyrius

Ūkio-technikos skyrius

Padaliniai mieste ir kaime:

Joniškėlio miesto biblioteka

Dagių kaimo biblioteka

Daujėnų kaimo biblioteka

Deglėnų kaimo biblioteka

Diliauskų kaimo biblioteka

Girsūdų kaimo biblioteka

Grūžių kaimo biblioteka

Gulbinėnų kaimo biblioteka

Jurgėnų kaimo biblioteka

Kiemėnų kaimo biblioteka

Kraštų kaimo biblioteka

Kriklinių kaimo biblioteka

Krinčino kaimo biblioteka

Meškalaukio kaimo biblioteka

Mikoliškio kaimo biblioteka

Nairių kaimo biblioteka
Nakiškių kaimo biblioteka
Namišių kaimo biblioteka
Norgėlų kaimo biblioteka
Pajiešmenių kaimo biblioteka
Pumpėnų kaimo biblioteka
Pušaloto kaimo biblioteka
Raubonių kaimo biblioteka
Rinkūnų kaimo biblioteka
Saločių kaimo biblioteka
Švobiškio kaimo biblioteka
Tetirvių kaimo biblioteka
Ustukių kaimo biblioteka
Valakėlių kaimo biblioteka
Vaškų Vandos Zaborskaitės biblioteka
Žadeikonių kaimo biblioteka
Žilpamūšio kaimo biblioteka

Mobili biblioteka

Žmogiškieji ištekliai

Bibliotekoje dirba 50 specialistų, 19 iš jų, turinčių aukštąjį išsilavinimą, 27 – specialųjį išsilavinimą, 4 su viduriniu išsilavinimu. Bibliotekininkystės ir informacijos mokslų aukštąjį išsilavinimą turi 11 specialistų, specialų bibliotekininkystės išsilavinimą – 22 specialistai. Per pastaruosius penkerius metus į biblioteką neatėjo nė vienas jaunas specialistas turintis specialų universitetinį išsilavinimą. Bet per minėtą laikotarpį 3 specialistai baigė neakivaizdines studijas Vilniaus ir Šiaulių universitetuose. Bibliotekos darbuotojų amžiaus vidurkis yra 50,6. Joje dirba 1 darbuotojas iki 30 metų amžiaus, 18 – nuo 31 iki 50 metų amžiaus, 25 – nuo 51 iki 60 metų amžiaus ir 6 per 60 metų. Iš pateiktų duomenų matyti, kad bibliotekoje trūksta bibliotekininkystės specialistų su universitetiniu išsilavinimu, biblioteka nepasipildo jaunais specialistais, į biblioteką ateina dirbti vis daugiau kitų profesijų specialistų.

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, vis didesnis 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.) Per pastaruosius 5 metus visi darbuotojai tobulino šios srities žinias kursuose. 35 darbuotojai turi ECDL pažymėjimą.

Siekiant išlaikyti tinkamą specialistų kvalifikaciją ir tobulinti jų gebėjimus, 2 kartus per metus biblioteka rengia seminarus, sudaro specialistams sąlygas sekti naujoves, dalyvauti konferencijose, seminaruose ir kursuose už bibliotekos ribų. Per metus vidutiniškai 40 darbuotojų kelia kvalifikaciją Lietuvos ir užsienio šalių bibliotekose.

Planavimo sistema

Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2016 m. strateginiu planu bei Pasvalio rajono plėtros iki 2020 m. strateginiu planu, penkerių metų laikotarpiui rengiamu bibliotekos strateginiu veiklos planu, patvirtintu teisės aktų nustatyta tvarka, metiniais veiklos planais.

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. Finansiniai bibliotekos ištekliai neatitinka bibliotekos poreikių. Prognozuojamas lėšų stygius naujoms, inovatyvioms bibliotekos funkcijoms vykdyti.

Materialiniai ištekliai

Bibliotekos materialinę bazę sudaro pastatas adresu Vytauto Didžiojo a. 7, baldai, bibliotekinė įranga, organizacinė technika, bibliotekos fondo dokumentai (spaudiniai, garso ir vaizdo, elektroniniai dokumentai), vertingi meno kūriniai, kompiuterinė įranga bei jų tinklai, programinė įranga, komunikacinė įranga, lengvasis automobilis ir mobili biblioteka. Viešosios bibliotekos pastatui reikalingi renovavimo darbai. 2014 m. baigtas įgyvendinti „Tarptautinio verslo informacijos tinklo sukūrimas viešosiose bibliotekose“ projektas: buvo renovuota dalis viešosios bibliotekos patalpų ir įkurtas Verslo informacijos centras. Projekto lėšomis buvo nupirkta pažangi IT kompiuterinė technika, baldai, sukurtos e. paslaugos.

Per 2014 m. renovuotos 7 kaimo bibliotekos, 1 – pakeisti langai. Šiuo metu kaimo bibliotekų patalpos geros. Renovacija reikalinga Nairių ir Mikoliškio kaimo bibliotekose. Avarinių patalpų nėra.

Apskaitos tinkamumas

Viešoji biblioteka savarankiškai organizuoja turto ir finansinių išteklių apskaitą, vadovaudamasi „Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu“ (2001 m. lapkričio 6 d. Nr. IX-574), Lietuvos Respublikos įstatymais, LR 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 sistema LYNC. 100 proc. darbuotojų darbo vietų kompiuterizuotos ir turi prieigą prie interneto. Bibliotekinių procesų organizavimui naudojamas automatizuota bibliotekų informacijos sistema LIBIS. Viešojoje bibliotekoje ir 5 padaliniuose įdiegtas LIBIS Skaitytojų aptarnavimo posistemis. Kuriamos ir plečiamos elektroninės paslaugos vartotojams. Vidaus ir išorės komunikacijai sukurta ir palaikoma bibliotekos interneto svetainė.

Kompiuterinės technikos bei programų atnaujinimui ir palaikymui kiekvienais metais reikia papildomų lėšų.

Vidaus kontrolės sistema

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.

Bibliotekoje kiekvieną savaitę vyksta skyrių vedėjų, o kartą per mėnesį – visų darbuotojų pasitarimai – Metodinė diena, kuriuose analizuojama struktūrinių padalinių ir bendroji bibliotekos veikla, kas metai vyksta ataskaitinis darbuotojų susirinkimas, kuriame aptariami metų rezultatai, pasiekimai ir trūkumai, veikloje iškylančios problemos.

1. 3. SSGG (stiprybių, silpnybių, galimybių, grėsmių) analizė

Stiprybės	Silpnybės
<ul style="list-style-type: none"> • Gerai išplėtotas ir gyventojams prieinamas bibliotekų tinklas. • Visos bibliotekos kompiuterizuotos ir teikia interneto prieigą. • Elektroninių paslaugų gausa. • Vykdomas krašto kultūros paveldo skaitmeninimas. • Dalyvavimas projektuose, projektų valdymo patirtis. • Aktyvi kultūrinė, edukacinė, šviečiamoji veikla. • Augantis bibliotekos lankytojų skaičius. • Kvalifikuoti bibliotekos specialistai. • Partnerių gausa bei glaudus bendradarbiavimas. • Stiprūs bendradarbiavimo ryšiai su apskrities, kitų rajonų bei užsienio šalių viešosiomis bibliotekomis. • Sukurta bibliotekos viešinimo sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lėtai ir nepakankamai atnaujinami dokumentų fondai. • Dalies viešosios bibliotekos patalpų būklė prasta ir galimybės jas pritaikyti technologiniams procesams blogėja, trūksta modernių, šiuolaikiškų erdvių saviraiškai, bendravimui, laisvalaikio praleidimui. • Viešosios bibliotekos prieiga nepritaikyta fizinę negalią turintiems vartotojams. • Nėra darbuotojų finansinio skatinimo galimybių. • Neįdiegta LIBIS Skaitytojų aptarnavimo posistemė 27 kaimo padaliniuose. • Nepakankamas bibliotekos darbuotojų užsienio kalbų mokėjimas.
Galimybės	Grėsmės
<ul style="list-style-type: none"> • Naudojimas ES struktūrinių fondų ir valstybės investicijų programų finansine parama. • Aktyvus bendradarbiavimas su jaunimo organizacijomis, plečiant paslaugas jaunimui, sudarant sąlygas aktyviau naudotis bibliotekų sukauptomis vertybėmis, edukacinėmis programomis. • Aktyvus bendradarbiavimas su NVO bendruomenėmis, siekiant įgyvendinti bendrus kultūrinius projektus. • Aktyvus bendradarbiavimas su rajono ūkininkais, verslininkais. • Galimybė organizuoti neformalųjį suaugusiųjų, vaikų ir jaunimo švietimą ir užtikrinti tęstinį jų mokymąsi. • Privačių iniciatyvų, galinčių daryti įtaką bibliotekos veiklos įvairovei, panaudojimas. • Naudojimas galimybėmis bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją ne tik respublikos, bet ir užsienio šalių bibliotekose. • Darbo užmokesčio didinimas darbuotojams. • Įstatymiškai įteisinta galimybė 2 proc. pajamų skirti bibliotekai remti • Mokamų paslaugų skaičiaus didinimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentų fondo mažėjimas. • Bibliotekos kolektyvo senėjimas, aktyvių, iniciatyvių ir jaunų specialistų trūkumas. • Didėjantis darbuotojų darbo krūvis, dėl neadekvataus atlyginimo už darbą mažėjanti darbuotojų motyvacija. • Didėjantys profesinės kompetencijos reikalavimai. • Gyventojų skaičiaus mažėjimas, bibliotekos vartotojų skaičiaus mažėjimas. • Nepakankamai atnaujinama kompiuterinė ir programinė įranga. • Bibliotekai skiriamas neadekvatus poreikiams ir paslaugoms metinis biudžetas. • Mažėjantis gyventojų poreikis skaityti, didėjanti priklausomybė nuo IT ir kompiuterinių žaidimų. • Esant keliems pastato savininkams, kylanti grėsmė bibliotekos erdvių modernizavimui. • Nepakankamas bibliotekos, kaip kultūros, švietimo ir informacinės įstaigos vertinimas. • Mažėjantis visuomenės ir vartotojų poreikis bibliotekų paslaugoms.

2. 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:

Po pastato rekonstrukcijos, sudarius 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 laikotarpiu sukurta infrastruktūra bus naudojama informacinėms paslaugoms plėtoti.

Įsigyjant daugiau duomenų bazių bus racionaliau naudoti asignavimai fondų įsigijimui.

Silpnųjų pašalinimas grėsmėms sumažinti:

Įgyvendinus Bibliotekos pastato rekonstrukcijos projektą, bus galima tinkamai saugoti dokumentus bei sudaryti geresnes sąlygas vartotojams ir darbuotojams.

3. MISIJA

Būti atvira, skatinti žinių visuomenės raidą, formuoti visą gyvenimą trunkančio mokymosi aplinką, užtikrinti teisę į informaciją, raiškos laisvę ir suteikti galimybę visiems ir kiekvienam naudotis informaciniais ištekliais.

4. STRATEGINIAI TIKSLAI

1. Tapti moderniu ir patraukliu bendruomenės informacijos, mokymo, kultūros ir laisvalaikio centru.

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

Strateginių tikslų aprašymas ir vertinimo kriterijai

1. Tikslas: tapti moderniu ir patraukliu bendruomenės informacijos, mokymo, kultūros ir laisvalaikio centru.

Tikslo pagrindimas. Sparčiai besikeičianti visuomenė verčia keistis ir bibliotekas, plėsti ir modernizuoti teikiamas jų paslaugas. Būtina sudaryti palankias sąlygas visoms Pasvalio 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 atskirties mažinimo, kultūros politikos įgyvendinimo.

Šiandien biblioteka stengiasi neatsilikti nuo besikeičiančių visuomenės poreikių, skatindama tiek vaikus, tiek suaugusius pamėgti biblioteką ir praleisti joje savo laisvą laiką jaukiai ir naudingai.

Tikslo aprašymas: universalus dokumentų fondo kaupimas, tvarkymas, saugojimas, prieigos užtikrinimas. Pasvalio krašto dokumentinio kultūros paveldo kaupimas, saugojimas, aktualinimas ir sklaida. Elektronines bibliotekos paslaugų ir produktų kūrimas ir plėtojimas, viešos prieigos prie bendruomenės poreikius atitinkančio skaitmeninio turinio užtikrinimas, gyventojų įgūdžius juo naudotis tobulinimas ir gyventojų įsitraukimą į mokymąsi visą gyvenimą didinimas. Gyventojų kultūrinio raštingumo gerinimas, teigiamo požiūrio į skaitymą formavimas, kultūrinių renginių prieinamumą bendruomenei didinimas, panaudojant bibliotekoje sukauptą universalų dokumentų fondą, informacines technologijas ir kūrybinę veiklą. Bibliotekos paslaugų, atitinkančių bendruomenės poreikius ir prioritetus, kokybės ir prieinamumo užtikrinimas.

Tikslo vertinimo kriterijai (2014 m.)

Gyventojų sutelkimo procentas

Fondo dydis

Vartotojų, lankytojų, išduoties skaičius

Renginių 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 svarbus veiklos baras, nuo kurio priklauso ne tik bibliotekos ateitis, bet ir nūdienua.

Pasvalio M. Katiliškio viešosios bibliotekos įvaizdis, kai kurių Pasvalio rajono gyventojų, pavienių valdžios atstovų nuomone, yra nepatrauklus. Viešoji biblioteka vis dar siejama tik su knygomis ir akcentuojama vienintelė jos funkcija – knygų kaupimas ir išdavimas. Nepatrauklų bibliotekos įvaizdį kuria ir nepritaikytos vartotojų poreikiams viešosios bibliotekos patalpos.

Siekama 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 pastatų, patalpų ir inventoriaus būklę.

Tikslo aprašymas: rinkodaros ir viešųjų ryšių veiklų organizavimas. Bibliotekos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo tobulinimas. Bibliotekininkų kvalifikacijos lygio kėlimas. Bibliotekos materialinės bazės gerinimas.

Tikslo vertinimo kriterijai:

Bibliotekos partnerių ir rėmėjų skaičius

Bibliotekos darbuotojų, dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo veiklose, skaičius

Per metus atestuotų ir įvertintų bibliotekos darbuotojų skaičius

Bibliotekose dirbančių specialistų pareigybių ir kompetencijų rekomendacijų parengimas

Rekonstruotų erdvių, įsigyto inventoriaus, kompiuterinės bei programinės įrangos skaičius

Viešųjų ryšių priemonių skaičius

5. STRATEGINIŲ TIKSLŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Priemonė	Vertinimo kriterijai	Planuojamas įvykdymo laikas	Atsakingas
1. Tikslas: tapti moderniu ir patraukliu bendruomenės informacijos, mokymo, kultūros ir laisvalaikio centru.			
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)	2015–2020	Administracija Dokumentų fondo komplektavimo taryba Dokumentų komplektavimo skyrius
1.1.2. Užtikrinti dokumentų fondo apsaugą.	Trūkstamų dokumentų kiekis	2015–2020	Administracija Dokumentų komplektavimo skyrius
1.1.3. Pritraukti fizinių ir juridinių asmenų paramą fondų komplektavimui.	Iš paramos įsigytų dokumentų kiekis (pavadinimais ir fiziniais vienetais)	2015–2020	VB ir padalinių darbuotojai
1.1.4. Papildyti elektroninį katalogą naujų dokumentų bibliografiniais įrašais.	Bibliografinių įrašų skaičius bibliotekos elektroniniame kataloge	2015–2020	Dokumentų komplektavimo skyrius
1.1.5. Vykdyti naujų dokumentų pristatymą bibliotekos interneto svetainėje.	Pristatytų dokumentų skaičius	2015–2020	Dokumentų komplektavimo skyrius
1.1.6. Bibliotekos padaliniuose įdiegti Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) Skaitytojų aptarnavimo posistemį.	Padalinių skaičius	2015–2020	Administracija LIBIS administratorius Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius
1.1.8. Užtikrinti LIBIS priežiūrą.	Atnaujinimų skaičius Prisijungimų skaičius	2015–2020	Administracija Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius
1.1.9. Atlikti išsamią dokumentų fondo sudėties ir panaudojimo analizę.	Atliktų analizių skaičius	2015–2020	Dokumentų komplektavimo skyrius
1.2. Uždavinys: užtikrinti Pasvalio krašto dokumentinio kultūros paveldo kaupimą, saugojimą, aktualinimą ir sklaidą.			
1.2.1. Kaupti ir saugoti dokumentinį kultūros paveldą.	Dokumentų kiekis	2015–2020	Administracija Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.2. Kurti straipsnių apie Pasvalio	Analizinių	2015–2020	Informacijos ir

kraštą duomenų bazę bibliotekos elektroniniame kataloge.	bibliografinių įrašų skaičius bibliotekos elektroniniame kataloge		mokymo skyrius
1.2.3. Užtikrinti paveldo dokumentų panaudojimą, teikti informaciją apie bibliotekoje sukauptą dokumentinį kultūros paveldą.	Vartotojų skaičius Dokumentų skaičius Atsakytų užklausų skaičius	2015–2020	Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.4. Organizuoti dokumentinio kultūros paveldo sklaidos renginius (konferencijas, seminarus, parodas, edukacinius užsiėmimus) įvairaus amžiaus grupių žmonėms.	Renginių skaičius Lankytojų skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.5. Skaitmeninti krašto kultūros paveldo dokumentus.	Suskaitmenintų dokumentų skaičius	2015–2020	Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.6. Plėtoti Pasvalio krašto e. biblioteką PASVALIA.	Dokumentų skaičius Virtualių vartotojų skaičius	2015–2020	Administracija Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.7. Dalyvauti „Europeanos“ viešųjų bibliotekų tinklo veikloje.	Renginių skaičius Pateiktų dokumentų skaičius	2015–2020	Administracija Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.8. Vykdyti mokslinį tiriamąjį darbą: tyrinėti paveldo dokumentus, rengti pranešimus, dalyvauti mokslinėse konferencijose.	Tyrinėtų dokumentų skaičius Parengtų pranešimų skaičius Konferencijų skaičius Dalyvių skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.9. Bendradarbiauti Šiaurės Lietuvos istorijos ir kultūros žurnaluose „Šiaurietiški atsivėrimai“ ir „Žiemgala“, profesiniuose leidiniuose „Tarp knygų“, „Knygotyra“, Lietuvos, išeivijos spaudoje.	Parengtų straipsnių skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.10. Palaikyti ryšius su Pasvalio, Lietuvos ir užsienio atminties institucijomis, pavieniais asmenimis.	Atminties institucijų skaičius Partnerių skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.11. Plėsti Mariaus Katiliškio atminimo kambario ekspoziciją.	Dokumentų skaičius	2015–2020	Administracija Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.12. Vykdyti leidybinę veiklą.	Leidinių skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai Krašto kultūros dokumentavimo centras

			centras
1.2.13. Rengti ir įgyvendinti kultūros paveldo projektus	Projektų skaičius	2015–2020	Administracija Krašto kultūros dokumentavimo centras
1.2.14. Vykdyti etninės kultūros perimamumą, tęstinumą ir sklaidą.	Priemonių skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai
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 išitraukimą į mokymąsi visą gyvenimą.			
1.3.1. Teikti viešą interneto prieigą.	Interneto vartotojų skaičius Interneto seansų skaičius	2015–2020	Informacijos ir mokymo skyrius Skaitytojų aptarnavimo skyrius Vaikų literatūros skyrius Padaliniai
1.3.2. Teikti elektronines paslaugas bibliotekos interneto svetainėje bei bibliotekos sukurtose interneto svetainėse ūkininkams ir verslininkams.	Paslaugų skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai
1.3.3. Diegti naujas elektronines paslaugas.	Naujų elektroninių paslaugų skaičius	2015–2020	Administracija Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius VB skyriai
1.3.4. Mokyti gyventojus naudotis bibliotekos teikiamomis elektroninėmis paslaugomis	Mokymų skaičius Konsultacijų skaičius Apmokytų gyventojų skaičius	2015–2020	VB skyriai Padaliniai
1.3.5. Skatinti ir mokyti visuomenę naudotis prenumeruojamomis elektroninėmis duomenų bazėmis.	Vartotojų skaičius	2015–2020	Informacijos ir mokymo skyrius
1.3.6. Organizuoti gyventojų skaitmeninės kompetencijos ugdymo mokymus grupėse ir individualiai bei teikti konsultacijas.	Mokymų skaičius Konsultacijų skaičius Apmokytų gyventojų skaičius	2015–2020	Informacijos ir mokymo skyrius Padaliniai
1.3.7. Rengti ir vykdyti skaitmeninės kompetencijos ugdymo edukacines programas.	Edukacinių programų skaičius	2015–2020	Informacijos ir mokymo skyrius
1.3.8. Bendradarbiauti su kitomis e. paslaugas teikiančiomis institucijomis	Institucijų skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai
1.3.9. Įtraukti savanorius kuriant naujas paslaugas	Savanorių skaičius Naujų paslaugų skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai
1.3.10. Rengti ir įgyvendinti skaitmeninės kompetencijos ugdymo ir/ar elektroninių paslaugų plėtros	Projektų skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai

projektus.			
1.3.11. Atnaujinti Užsienio literatūros skaityklos dokumentų fondą.	Įsigytų dokumentų skaičius	2015–2020	Administracija Informacijos ir mokymo skyrius
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, kitus suaugusiuosius.	Vartotojų skaičius Šeimų skaičius	2015–2020	Skaitytojų aptarnavimo skyrius Vaikų literatūros skyrius Padaliniai
1.4.2. Gerinti jaunimo skaitymo gebėjimus bei raštingumą, ugdyti norą skaityti, domėtis literatūra bei kokybiškai leisti laisvalaikį skaitymą skatinančioje aplinkoje.	Vartotojų skaičius	2015–2020	Skaitytojų aptarnavimo skyrius Vaikų literatūros skyrius Padaliniai
1.4.3. Rengti ir įgyvendinti skaitymo skatinimo projektus, įgyvendinti įvairias iniciatyvas, skirtas skaitymo skatinimui.	Parengtų projektų skaičius Įgyvendintų iniciatyvų skaičius	2015–2020	Skaitytojų aptarnavimo skyrius Vaikų literatūros skyrius Padaliniai
1.4.4. Rengti ir vykdyti edukacines programas, panaudojant šiuolaikines informacines technologijas.	Edukacinių programų skaičius	2015–2020	Skaitytojų aptarnavimo skyrius Vaikų literatūros skyrius Padaliniai
1.4.5. Organizuoti tradicinius ir naujus literatūrinius renginius bibliotekos ir netradicinėse erdvėse.	Renginių skaičius	2015–2020	Skaitytojų aptarnavimo skyrius Vaikų literatūros skyrius Padaliniai
1.4.6. Įvairiomis priemonėmis stiprinti visuomenės istorinę ir pilietinę savimonę.	Priemonių skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai
1.5. Uždavinys: užtikrinti bibliotekos paslaugų, atitinkančių bendruomenės poreikius ir prioritetus, kokybę ir prieinamumą.			
1.5.1. Teikti bibliotekos paslaugas atokiausiose rajono vietose panaudojant Mobilią biblioteką.	Vartotojų skaičius Aptarnaujamų kaimų skaičius Apsilankymų skaičius Renginių skaičius	2015–2020	Administracija Mobilios bibliotekos darbuotojai
1.5.2. Įkurti jaunimo centrą bibliotekoje.	Paslaugų skaičius Lankytojų skaičius	2015–2020	Administracija Skaitytojų aptarnavimo skyrius
1.5.3. Sukurti interaktyvų jaunimo	Bibliotekų skaičius	2015–2020	Administracija

bendravimo tinklą.			Skaitytojų aptarnavimo skyrius Padaliniai
1.5.4. Į bibliotekos veiklas įtraukti specialiųjų poreikių, vyresnio amžiaus bei socialinės atskirties žmones.	Žmonių skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai
1.5.5. Į bendras veiklas įtraukti neįgaliųjų organizacijas, vaiko dienos centrus, Pasvalio specialiąją mokyklą ir kitas įstaigas.	Organizacijų, įstaigų skaičius	2015–2020	Administracija VB skyriai Padaliniai
1.5.6. Teikti ir plėsti paslaugas Verslo informacijos centre.	Paslaugų skaičius	2015–2020	Administracija Informacijos ir mokymo 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 erdvėse, spaudoje, TV, radijuje, internete ir kitose komunikacinėse priemonėse.	Reklaminių priemonių skaičius	2015–2020	Metodininkė rinkodarai ir viešiesiems ryšiams
2.1.2. Stiprinti bibliotekos vaidmenį ekonominėje ir politinėje erdvėje.	Rėmėjų skaičius	2015–2020	Administracija
2.1.3. Plėsti partnerystę su institucijomis, įstaigomis, NVO, verslo įmonėmis	Partnerių skaičius	2015–2020	Administracija VB ir padalinių darbuotojai
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	2015–2020	Administracija
2.1.5. Sistemingai atnaujinti ir plėtoti informacinės prieigos struktūrą, formuojančią teigiamą bibliotekos įvaizdį.	Virtualių ekskursijų skaičius Virtualių parodų skaičius Atnaujintų bibliotekos interneto svetainės tinklapių skaičius Facebook'o draugų skaičius	2015–2020	Metodininkė rinkodarai ir viešiesiems ryšiams VB skyriai
2.1.6. Plėtoti reklaminę-leidybinę veiklą.	Leidinių skaičius	2015–2020	Administracija VB ir padalinių darbuotojai
2.2. Uždavinys: siekti aukštos bibliotekos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo, paremto veiklos stebėseną, analizę, kontrolę ir poveikio vertinimą.			
2.2.1. Kasmet rengti rajono bibliotekų veiklos planus, statistines ir tekstines ataskaitas.	Planų, ataskaitų skaičius	2015–2020	Administracija VB skyrių vedėjai ir padalinių darbuotojai
2.2.2. Vykdyti vidaus kontrolės planą,	Patikrintų VB skyrių,	2015–2020	Administracija

reguliariai atliekant VB skyrių ir padalinių patikrinimus.	padalinių skaičius		
2.2.3. Organizuoti bibliotekininkų pasitarimus – Metodines dienas.	Metodinių dienų skaičius Bibliotekininkų parengtų pranešimų skaičius	2015–2020	Administracija
2.2.4. Vykdyti poveikio vertinimo veiklą.	Anketų, apklausų skaičius	2015–2020	Administracija
2.2.5. Atlikti bibliotekų tinklo tyrimus, peržiūrėti padalinių optimizavimo programą bei VB struktūrą.	Tyrimų, programų skaičius	2015–2017	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	2015–2020	Administracija
2.3.2. Rengti kvalifikacijos kėlimo renginius viešojoje bibliotekoje.	Renginių skaičius Bibliotekos darbuotojų, dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo renginiuose skaičius	2015–2020	Administracija
2.3.3. Vykdyti bibliotekos darbuotojų atestaciją.	Per metus atestuotų ir įvertintų bibliotekos darbuotojų skaičius	2015–2020	Administracija
2.3.4. Organizuoti Metų bibliotekininko konkursą.	Konkursų skaičius	2015–2020	Administracija LBD Pasvalio skyrius
2.3.5. Organizuoti ir dalyvauti bibliotekininkų nuotoliniuose mokymuose.	Mokymų skaičius Dalyvių skaičius	2015–2020	Administracija VB ir padalinių darbuotojai
2.3.6. Panaudoti bibliotekos interneto svetainės edukatoriams http://edukacija.psvb.lt/ galimybes bibliotekininkų mokymuisi.	Virtualių dalyvių skaičius	2015–2020	Administracija VB ir padalinių darbuotojai
2. 4. Uždavinys: gerinti bibliotekų materialinę būklę.			
2.4.1. Rekonstruoti Mariaus Katiliškio bibliotekos pastato erdves.	Rekonstruotų erdvių skaičius	2015–2020	Administracija Ūkio-technikos skyrius
2.4.2. Atnaujinti bibliotekos inventorių, kompiuterinę ir programinę įrangą.	Inventoriaus skaičius Kompiuterinės įrangos skaičius Programinės įrangos skaičius	2015–2020	Administracija Ūkio-technikos skyrius
2.4.3. Rekonstruoti Nairių kaimo	Rekonstruota	2016–2017	Administracija

biblioteką.	biblioteka		Ūkio-technikos skyrius
2.4.4. Rekonstruoti Mikoliškio kaimo bibliotekos šildymo sistemą.	Rekonstruota sistema	2016–2017	Administracija Ūkio-technikos skyrius
2.4.5. Rekonstruoti ir padidinti Pušaloto kaimo biblioteką.	Rekonstruota biblioteka	2015	Administracija Ūkio-technikos skyrius
2.4.6. Užtikrinti greitą ir kokybišką interneto ryšį viešojoje bibliotekoje ir jos padaliniuose.	VB interneto ryšio minimalus greitis – 60 Mbps, padaliniuose – 20 Mbps	2015–2020	Administracija Ūkio-technikos skyrius
