

**PASVALIO MARIAUS KATILIŠKIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
2026–2028 M. STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS**

Asignavimų valdytojas	Pasvalio Mariaus Katiliškio viešoji biblioteka, kodas 190626161, Vytauto Didžiojo a. 7, Pasvalys, LT-39149
Pasvalio r. savivaldybės strateginio veiklos plano	
Plėtros vizija	Pasvalio kraštas – sveika, veikli bendruomenė, gyvenanti kokybiškoje ir saugioje aplinkoje, vystanti inovatyvų žemės ūkį ir produkcijos perdirbimą, pažintinį turizmą, sauganti kultūros paveldą ir unikalią pasvalietišką tarmę.
Strateginiai tikslai	1. Didinti turistinio, aktyvaus ir kultūrinio gyvenimo patrauklumą rajone (<i>Kultūros ir turizmo programa 004</i>). 2. Siekti aukštesnių mokymosi rezultatų, ugdyti aktyvų ir motyvuotą jaunimą (<i>Bendruomeninės veiklos ir jaunimo rėmimo programa 007</i>).
004 Kultūros ir turizmo programa	
Programos uždaviniai	004-02-02 Padidinti kultūros paslaugų įtraukumą, paspartinti kultūros paveldo įveiklinimo procesus. 004-02-04 Užtikrinti kultūros paslaugų teikimą.
007 Bendruomeninės veiklos ir jaunimo rėmimo programa	
Programos uždavinys	007-03-02 Pagerinti ir išplėsti jaunimo užimtumo veiklas bei formas.

Misija:

BŪTI ATVIRA ERDVE, SKATINANČIA VISUOMENĖS KAITĄ IR STIPRINANČIA BENDRUOMENĘ.

Vizija:

BIBLIOTEKA – IŠSKIRTINIAI, MODERNŪS, AUGANTYS SU LAIKU IR PUOSELĖJANTYS PASVALIO KULTŪRINĘ TAPATYBĘ NAMAI.

I. SITUACIJOS ANALIZĖ

Išorinės situacijos analizė

Teisiniai veiksniai

Mariaus Katiliškio viešosios bibliotekos ir jos padalinių (toliau – Biblioteka), 2026–2028 metų veiklos kryptys ir tikslai nustatyti ir veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos kultūros politikos kaitos gairėmis, Savivaldybių kultūros politikos gairėmis, Kultūros politikos kryptimis, Lietuvos Kultūros politikos strategija „Kultūra 2030“, bibliotekų veiklą reglamentuojančiais dokumentais: Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, Lietuvos bibliotekų fondo nuostatais, Lietuvos Respublikos Kultūros ministro įsakymais, Pasvalio rajono savivaldybės 2024–2030 m. strateginiu plėtros planu, 2026–2028 m. strateginiu planu, kitais rajono savivaldybės dokumentais.

Ekonominiai veiksniai

Lietuvos ekonominė situacija bei vykdoma finansų politika tiesiogiai atliepia Bibliotekos infrastruktūrą, jos būklę, teikiamų paslaugų gausą ir įvairovę, žmogiškuosius išteklius. Bibliotekos veiklos efektyvumas tiesiogiai priklauso nuo finansinių išteklių, proporcingo ir tikslingo finansavimo, gaunamo iš valstybės ir savivaldybės biudžeto. Biblioteka finansuojama iš kelių šaltinių: Pasvalio rajono savivaldybės skiriamų asignavimų, Valstybės lėšų dokumentams įsigyti, specialiųjų programų, projektų lėšų, mokamų paslaugų, kurių sąrašas ir įkainiai tvirtinami Pasvalio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

Socialiniai-kultūriniai veiksniai

Situacijos tiek mieste, tiek kaimo vietovėse yra labai skirtingos. Dėl kaimo vietovėse vis siaurėjančio ar visai sunykusio viešųjų institucijų tinklo (uždamos mokyklos, daugiafunkciai centrai, kultūros centro skyriai, ambulatorijos, pašto skyriai) bibliotekos tampa pagrindinėmis viešojo sektoriaus erdvėmis, užtikrinančiomis prieigą prie informacijos, žinių bei kultūros, prisitaikančios prie besikeičiančių bendruomenės poreikių bei demografinės sudėties. Svarbiausi socialiniai veiksniai, lemiantys bibliotekų veiklą: mažėjantis gyventojų skaičius, senstanti visuomenė, mažėjantis gimstamumas, atliepiantis mažėjančių lankytojų skaičių, didėjantis pažeidžiamų grupių asmenų skaičius.

Technologiniai veiksniai

Tobulėjant komunikacinėms ir informacinėms technologijoms, vykstant pokyčių dinamikai – kartu keičiasi visuomenė, jos lūkesčiai viešosioms paslaugoms. Technologiniai veiksniai bibliotekose apima įvairius skaitmeninius ir technologinius sprendimus, kurie daro įtaką bibliotekų veiklai, paslaugoms ir vartotojams. Skaitmeninimas, e. ištekliai, valdymo, paieškos ir prieigos sistemos, savitarnos technologijos, mobiliosios programėlės ir kt. – daro didžiulę įtaką paslaugų kokybei, prieinamumui ir vartotojų patirčiai. Kompiuterinės technikos atnaujinimas, naujų technologijų diegimas bibliotekose priklauso ir nuo Lietuvos mastu vykdomų projektų.

Vidinė aplinkos analizė

Teisinė bazė

Savivaldybės viešoji biblioteka – biudžetinė įstaiga, kurios steigėja yra savivaldybė. Bibliotekos kasdienė veikla grindžiama Pasvalio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. sprendimu Nr. T1-70 (su aktualiais pakeitimais) patvirtintais bibliotekos nuostatais.

Darbo tvarką bibliotekoje apibrėžia Bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklės. Viešosios bibliotekos centrų, skyrių, padalinių tikslai, uždaviniai, funkcijos, teisės ir pareigos įteisintos centrų, skyrių, padalinių nuostatuose, darbuotojų pareigos ir teisės – pareigybių aprašymuose. Bibliotekos tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai. Bibliotekos vartotojų aptarnavimą reglamentuoja Naudojimosi Pasvalio Mariaus Katiliškio viešąją biblioteka taisyklės, Pasvalio Mariaus Katiliškio viešosios bibliotekos naudojimosi kompiuteriais ir internetu taisyklės; Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklės; Naudojimosi LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portalu www.ibiblioteka.lt taisyklės.

Bibliotekoje ir jos padaliniuose mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis Pasvalio rajono savivaldybės tarybos patvirtintu „Mokamų paslaugų sąrašu“.

Bibliotekos fondo apskaitą, gaunamų dokumentų priėmimą, jų ženklinimą ir įtraukimą į apskaitą, fondo perdavimą, fondo patikrinimą, dokumentų pripažinimą nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti, jų panaudojimo būdus, nurašymą ir likvidavimą, nurašytų knygų perdavimą fizinių ir juridinių asmenų nuosavybėn, fondo apsaugos priemones reglamentuoja Bibliotekų fondo apsaugos nuostatai.

Kasdienė 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

Bibliotekos organizacinę struktūrą sudaro Viešoji biblioteka: Administracija; Inovacijų, metodikos ir informacijos išteklių centras (IMIIC); Vartotojų aptarnavimo centras (VAC); Atviras jaunimo centras (AJC); Ūkio skyrius; 32 padaliniai mieste ir kaime; Mobili biblioteka.

Žmogiškieji ištekliai

2025 m. rugsėjo 30 d. bibliotekoje dirba 69 darbuotojai – 55 etatai. Profesionalių bibliotekininkų 48: iš jų 17 turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą; su aukštuoju neuniversitetiniu – 4; su aukštesniuoju – 23; viduriniu – 4. Per praėjusius 5 metus į biblioteką atėjo dirbti bibliotekininkais 11 naujų darbuotojų: 1 turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą; 2 turintys neuniversitetinį; 6 turintys aukštesnįjį ir 2 vidurinį išsilavinimą. Viešojoje bibliotekoje bibliotekininkais pilnu etatu dirba 16; kaimo ir miesto padaliniuose: pilnu etatu – 7; ne pilnu – 28.

Bibliotekos teikiamų paslaugų kokybė priklauso nuo darbuotojų kompetencijų, kurios nuolat tobulinamos, įgyjamos dalyvaujant įvairiose kvalifikacijos kėlimo veiklose ir renginiuose.

Planavimo sistema

Bibliotekos veikla organizuojama vadovaujantis 3 metų laikotarpiui rengiamu strateginiu veiklos planu bei metiniu veiklos planu. Bibliotekos veiklos planai rengiami atsižvelgiant į Pasvalio rajono savivaldybės strateginius veiklos planus. Vadovaujantis strateginiais planais, VB centrų, skyrių vedėjai ir padalinių darbuotojai rengia einamųjų metų veiklos planus.

Finansiniai ištekliai.

Biblioteka finansuojama iš 3 pagrindinių šaltinių: Pasvalio rajono savivaldybės skiriami asignavimai (lėšos darbuotojų darbo užmokesčiui, kvalifikacijai kelti; patalpų eksploatacijai; prekėms ir kitoms paslaugoms); valstybės lėšos dokumentams įsigyti (skiriamos per Kultūros ministeriją) ir specialiųjų programų bei projektų lėšos. Skiriamos lėšos tiesiogiai lemia pagrindinių bibliotekos funkcijų atlikimo galimybes.

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 dokumentų įsigijimui, naujoms, inovatyvioms bibliotekos funkcijoms vykdyti.

Bibliotekos kultūrinė šviečiamoji veikla organizuojama iš viešosios bibliotekos asignavimų bei projektinės veiklos.

Materialinė bazė

Bibliotekos materialinę bazę sudaro pastatas adresu Vytauto Didžiojo a. 7, su baldais, organizacine, kompiuterine, programine, bibliotekine įranga, dokumentų fondais, meno kūriniais, lengvasis automobilis ir Mobili biblioteka. Miesto ir kaimo bibliotekų patalpos naudojamos pagal sudarytas panaudos sutartis su rajono savivaldybe, seniūnijomis, švietimo ir socialinių paslaugų įstaigomis. Visos rajono bibliotekų patalpos geros ar labai geros būklės.

Apskaitos tinkamumas

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

Informacinės ir komunikavimo priemonės

Biblioteka, siekdama tikslingai valdyti informaciją, stengdamasi pasiekti visus rajono gyventojus ir informuoti apie naujienas, veiklą ir aktualią informaciją publikuoja bibliotekos interneto svetainėje psvb.lt, socialiniuose tinkluose Facebook, Instagram, respublikinėje ir rajono spaudoje. Viešinimui naudojamos šiuolaikinės informacinės technologijos, informacija viešinama interaktyviuose ekranuose. Rengiami plakatai, skelbimai, lankstinukai ir kita informacinė medžiaga apie bibliotekoje vykstančias veiklas. Vidaus komunikacijai naudojami telefonai, elektroninis paštas, komunikavimo programos Microsoft Teams, Zoom.

Vidaus kontrolės sistema

Vidaus kontrolė vykdoma vadovaujantis bibliotekos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka, Viešosios bibliotekos vidaus kontrolės politika.

II. SSGG ANALIZĖ

Stiprybės	Silpnybės
▪ Moderni ir šiuolaikiška biblioteka, turinti gerą infrastruktūrą, techninę bazę, gerai išplėtotas ir gyventojams prieinamas bibliotekų tinklas. ▪ Įdiegta LIBIS Skaitytojų aptarnavimo posistemė VB ir jos padaliniuose bei visiškai rekataloguoti dokumentų fondai. ▪ Bibliotekos veiklą ir paslaugų plėtrą skatinančių projektų rengimas, dalyvavimas tarptautiniuose projektuose, didelė projektų valdymo patirtis. ▪ Visiems prieinamos nemokamos kultūrinės, edukacinės, kompetencijų ugdymo ir Bibliotekos paslaugos. ▪ Paslaugų gausa ir įvairovė. ▪ Įkurtas Atviras jaunimo centras (AJC). ▪ Stabilus vartotojų ir didėjantis Bibliotekos lankytojų skaičius. ▪ Aktyvus bendradarbiavimas, partnerystė su įvairiomis organizacijomis, savanorystė. ▪ Nuosekliai kuriama viešinimo sistema, stipri komunikacija socialiniuose tinkluose. ▪ Sukurta <i>Vieno langelio</i> paslauga. ▪ Darbuotojų kompetencijų kėlimas, dalyvaujant Erasmus projektuose (darbo stebėjimo veiklos ir mokymai). ▪ Stiprūs bendradarbiavimo ryšiai su apskrities, kitų rajonų bei užsienio šalių viešosiomis bibliotekomis. ▪ Vartotojų pasitenkinimo paslaugomis vertinimas.	▪ Nepakankamai pozityvi bendruomenės nuostata ir vertinimas, kad biblioteka teikia tik tradicines paslaugas. ▪ Nepakankamai formuojamas įvaizdis – kad biblioteka yra inovatyvi, teikianti įvairiausias paslaugas, bendraujanti socialinė įstaiga. ▪ Lėtai ir nepakankamai atnaujinami dokumentų fondai. Netolygus kasmetinis dokumentų įsigijimo finansavimas. ▪ Skaitmeninė ir programinė įranga greitai sensta, dėvėsi ir reikalauja atnaujinimo. ▪ Kolektyvo senėjimas, jaunų specialistų trūkumas. ▪ Nepakankamas užsienio kalbų mokėjimas. ▪ Darbuotojų motyvacijos stoka. ▪ Ribotas naujausios technologinės įrangos naudojimas. ▪ Joniškėlio miesto ir 12 kaimo bibliotekų prieiga nepritaikyta fizinę negalią turintiems vartotojams.

▪ Mobilioji komanda; Mobilios paslaugos.	
Galimybės	Grėsmės
▪ Naudojimas ES struktūrinių fondų ir valstybės investicijų programomis. ▪ Aktyvus bendradarbiavimas su jaunimo organizacijoms, plečiant paslaugas jaunimui, sudarant sąlygas aktyviau naudotis bibliotekų sukauptomis vertybėmis, edukacinėmis programomis. ▪ Aktyvus bendradarbiavimas su NVO, bendruomenėmis bei bendrų kultūrinių projektų įgyvendinimas. ▪ Aktyvus bendradarbiavimas su vietos ūkininkais ir verslininkais. ▪ Sujungimas su daigafunkciais dienos centrais, perimant jų funkcijas. ▪ Galimybė organizuoti neformalųjį suaugusiųjų, vaikų ir jaunimo švietimą, užtikrinti mokymąsi visą gyvenimą. ▪ Privačių iniciatyvų, galinčių daryti įtaką bibliotekos veiklos įvairovei, panaudojimas. ▪ Mobilios bibliotekos paslaugų plėtra. ▪ Naujų informacinių bei kultūrinių paslaugų plėtra gyventojams ir socialiai pažeidžiamoms gyventojų grupėms. ▪ Paslaugų (TBA ir ELVIS) plėtra rajono gyventojams. ▪ Knygnešystės paslaugos populiarinimas. ▪ Platesnis savanoriškos veiklos panaudojimas teikiant bibliotekų paslaugas bendruomenei. ▪ Privačių iniciatyvų, galinčių daryti įtaką bibliotekos veiklos įvairovei, panaudojimas. ▪ Nauji klubai pagal pomėgius ir biblioterapinės veiklos. ▪ Nuotolinių paslaugų plėtra. ▪ Viešinimo proceso tobulinimas. ▪ Sistemingas darbuotojų bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų ugdymas bei galimybė bibliotekos darbuotojams kelti kvalifikaciją ne tik respublikos, bet ir užsienio šalių bibliotekose. ▪ Darbo užmokesčio didinimas. ▪ Paslaugų skaičiaus ir įvairovės didinimas. ▪ Aplinką tausojančios ir tvarios iniciatyvos. ▪ Bibliotekos paslaugų efektyvumo ir poveikio tyrimai.	▪ Gyventojų skaičiaus mažėjimas rajone, atliepiantis vartotojų ir lankytojų skaičiaus mažėjimą (ypač padaliniuose). ▪ Gyventojų poreikių kaita: mažėjantis gyventojų susidomėjimas knyga, skaitymu, kultūriniais renginiais. ▪ Didėja konkurencija: kitos kultūros įstaigos vykdo panašius projektus, edukacines veiklas. ▪ Darbo krūvio didėjimas, augantys darbuotojų kompetencijos reikalavimai (naujos technologijos). ▪ Nepakankamas bibliotekos, kaip kultūros, švietimo ir informacinės įstaigos vertinimas. ▪ Nepakankamas bibliotekų specialistų vertinimas. ▪ Bibliotekos kolektyvo senėjimas, aktyvių, iniciatyvių ir jaunų specialistų trūkumas.

III. STRATEGINĖS KRYPTYS

2026–2028 m. laikotarpiu Biblioteka sieks išlaikyti lyderiaujančios kultūros įstaigos rajone poziciją. Bibliotekos veikla bus orientuota į medijų informacinio raštingumo, atsparumo informacinėms grėsmėms gebėjimų ugdymą, lygių galimybių paslaugų visiems užtikrinimą, nuolatinį mokymąsi ir žinių stiprinimą, tarpinstitucinį bendradarbiavimą, kultūrinio vietos gyventojų išprusimo didinimą, skaitančios bendruomenės kartos auginimą / užimtumą, visų amžiaus grupių asmenų kūrybiškumo skatinimą, savanorystę, inovatyvių paslaugų plėtrą, tikslinių auditorijų pasiekiamumą, projektinės veiklos stiprinimą.

VERTYBĖS

Biblioteka vadovaujasi šiomis vertybėmis:

Atvirumas – prieinamumas, skaidrumas, atvirumas bendravimui ir bendradarbiavimui, naujoms idėjoms.

Atsakingumas – sąžiningas ir patikimas įsipareigojimų vykdymas, atsakingas išteklių naudojimas, informacijos saugojimas ir rūpinimasis tiek bendruomene, tiek aplinka.

Kūrybiškumas – originalios idėjos, drąsūs sprendimai, naujos darbo formos, praturtinančios bibliotekos veiklą ir įkvepiančios bendruomenę.

Bendruomeniškumas – atviros, saugios ir draugiškos aplinkos kūrimas, kurioje puoselėjami tarpusavio ryšiai, bendradarbiavimas, pagarba ir pagalba vieni kitiems.

Novatoriškumas – siekis nuolat tobulėti ir diegti naujoves, taikyti kūrybiškus sprendimus bei šiuolaikines technologijas, atliepiančius kintančius bendruomenės poreikius.

Profesionalumas – kompetentingumas, atsakingumas ir etika – nuolatinis kvalifikacijos kėlimas, laikantis aukštų kokybės standartų ir siekiant geriausių rezultatų savo bendruomenei.

BIBLIOTEKOS STRATEGINIAI TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

TIKSLAI:

1. Stiprinti bibliotekos kaip informacijos, inovacijų, mokymosi visą gyvenimą, kultūros ir laisvalaikio centro vaidmenį.

Uždaviniai:

- 1.1. Užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą ir skatinti bendruomenės socialinę integraciją, sutelktumą ir aktyvumą.
- 1.2. Kaupti ir saugoti dokumentinį kultūros paveldą, kurti ir plėtoti elektronines bibliotekos paslaugas ir produktus, užtikrinti viešą prieigą prie bendruomenės poreikius atitinkančio skaitmeninio turinio.
- 1.3. Tobulinti gyventojų įgūdžius ir didinti jų įsitraukimą į mokymąsi visą gyvenimą.
- 1.4. Modernizuoti bibliotekos paslaugų infrastruktūrą diegiant šiuolaikines IT sistemas ir kuriant inovatyvias erdves.
- 1.5. Sukurti inovatyvių paslaugų tinklą pasienio regionų bibliotekose ir didinti pažeidžiamų grupių asmenų socialinę įtrauktį.
- 1.6. Formuoti universalų dokumentų fondą tradicinėse ir skaitmeninėse laikmenose, atitinkantį rajono gyventojų ir Bibliotekos paslaugų vartotojų poreikius.

- 1.7. Organizuoti jaunimui patrauklias, šiuolaikiškas veiklas, skatinančias aktyvų laisvalaikį ir kūrybinę raišką.
- 1.8. Didinti mažiau galimybių turinčio jaunimo įtraukti į visuomeninį, kultūrinį ir profesinį gyvenimą.
- 1.9. Kurti ir įgyvendinti jaunimo projektus, siekiant plėsti Atviro jaunimo centro paslaugų veiklą įvairovę ir užtikrinti jų kokybę.

2. Nuosekliai didinti bibliotekos įvaizdį bei darbuotojų kompetencijų augimą, skatinanti vartotojų pasitikėjimą bei pasirinkimą naudotis teikiamomis paslaugomis.

Uždaviniai:

- 2.1. Modernizuoti bibliotekos fizinę ir virtualią infrastruktūrą laikantis tvarumo principų.
- 2.2. Sistemingai vykdyti bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo procesą, užtikrinti kompetencijų ugdymo paslaugų prieinamumą.
- 2.3. Įgyvendinti nuoseklią komunikacijos ir rinkodaros strategiją.
- 2.4. Siekti aukštos bibliotekos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo.

Tikslai atitinka Pasvalio r. savivaldybės 2026–2028 m. strateginio plano 004-02 KULTŪROS IR TURIZMO PROGRAMOS **tikslą**: Didinti turistinio, aktyvaus ir kultūrinio gyvenimo patrauklumą rajone ir uždavinius 004-02-02; 004-02-04 ir 007-03 BENDRUOMENINĖS VEIKLOS IR JAUNIMO RĖMIMO PROGRAMOS **tikslą**: Siekti aukštesnių mokymosi rezultatų, ugdyti aktyvų ir motyvuotą jaunimą ir uždavinius 007-03-02.

Strateginių tikslų aprašymas ir vertinimo kriterijai:

1. Stiprinti bibliotekos, kaip informacijos, inovacijų, mokymosi visą gyvenimą, kultūros ir laisvalaikio centro vaidmenį.

Šiandien bibliotekos vaidmuo toli peržengė tradicinę knygų skolinimo funkciją – ji tapo šiuolaikiška, įvairiapuse erdve, tenkinančia skirtingus bendruomenės poreikius. Stiprindama savo, kaip informacijos centro poziciją, biblioteka užtikrina patikimą ir lygiavertę prieigą prie žinių, padėdama žmonėms kritiškai vertinti informaciją, ugdyti informacinį raštingumą, atsparumą dezinformacijai. Kaip mokymosi visą gyvenimą centras, biblioteka suteikia galimybių tobulėti skirtingo amžiaus ir poreikių žmonėms, skatindama savišvietą, skaitmeninių įgūdžių ugdymą ir neformalias edukacines veiklas. Biblioteka taip pat yra kultūros židinys, kuris ne tik saugo, bet ir puoselėja vietos bei nacionalinį kultūros paveldą, organizuoja renginius, parodas, kūrybines dirbtuves, prisideda prie kultūrinės įvairovės sklaidos ir bendruomenės kultūrinio gyvenimo. Biblioteka – laisvalaikio erdvė, siūlanti saugią, jaukią ir visiems atvirą aplinką prasmingam laisvalaikiui – skaitymui, bendravimui, kūrybinei saviraiškai ar tiesiog pabuvimui bendruomenėje. Toks daugiafunkcis vaidmuo stiprina bibliotekos reikšmę visuomenėje, didina jos matomumą ir poveikį, skatina gyventojų įsitraukimą bei kuria pridėtinę vertę visai bendruomenei.

Vertinimo kriterijai:

- lankytojų, registruotų vartotojų, išduotų dokumentų skaičius;
- renginių, edukacijų, mokymų skaičius;
- modernių paslaugų bibliotekos lankytojams skaičius;
- finansuotų ir sėkmingai įgyvendintų projektų skaičius, įgyvendintų jaunimui skirtų projektų skaičius;

- fondo dydis;
- unikalių, mažiau galimybių turinčio jaunimo skaičius;
- jaunimo inicijuotų renginių skaičius;
- savanorių skaičius.

2. Užtikrinti nuoseklų bibliotekos įvaizdžio didinimą bei darbuotojų kompetencijų augimą, skatinantį vartotojų pasitikėjimą bei pasirinkimą naudotis teikiamomis paslaugomis.

Šiuolaikinė biblioteka – tai ne tik paslaugų teikėja, bet ir matoma, patikima bei profesionali institucija, kuriai svarbu stiprinti savo įvaizdį tiek vietos bendruomenėje, tiek platesniu mastu. Norint išlikti patrauklia įvairioms auditorijoms, būtina kryptingai formuoti pozityvų bibliotekos įvaizdį: viešinti veiklas, parodyti vertę, kurią biblioteka kuria švietimo, kultūros ir informacijos srityse. Aiškus identitetas ir ryškus įvaizdis padeda išsiskirti, didina pasitikėjimą ir skatina lankytojų lojalumą. Darbuotojų kompetencijų augimas – būtina sąlyga siekiant kokybiško paslaugų teikimo, atliepančio šiuolaikinius vartotojų lūkesčius. Investicijos į mokymą ir profesinį tobulėjimą užtikrina žinių aktualumą ir inovatyvų požiūrį.

Nuosekli komunikacijos strategija padeda formuoti aiškų institucijos įvaizdį, užtikrina informacijos vientisumą visuose kanaluose, stiprina ryšius su bendruomene, gerina vidinę komunikaciją tarp darbuotojų. Rinkodaros strategija leidžia efektyviai pristatyti paslaugas, pasiekti naujas auditorijas, padidinti lankytojų srautus ir sustiprinti vartotojų įsitraukimą. Tai ne tik reklama, bet ir vertės atskleidimas – parodymas, kuo biblioteka svarbi kiekvienam gyventojui.

Vertinimo kriterijai:

- bibliotekos partnerių, rėmėjų, pasirašytų sutarčių skaičius;
- bibliotekos darbuotojų, dalyvavusių kompetencijų kėlimo veiklose, skaičius;
- naujai sukurtų, rekonstruotų erdvių, įsigyto inventoriaus, įgytos / atnaujintos kompiuterinės-programinės įrangos skaičius;
- viešinimo kanalų, įrašų, socialinių tinklų sekėjų skaičius;
- atstovavimų, priimtų sprendimų, pranešimų skaičius;
- apklausų skaičius;
- padalinių su išplėstomis funkcijomis skaičius.

STRATEGINIŲ TIKSLŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS IR VERTINIMO KRITERIJAI

Tikslo vertinimo rodikliai: Tikslams pasiekti yra numatomi uždaviniai, uždaviniams pasiekti – vertinimo kriterijai.

004 KULTŪROS IR TURIZMO PROGRAMA

004-02 PROGRAMOS TIKSLAS: DIDINTI TURISTINIO IR KULTŪRINIO GYVENIMO PATRAUKLUMĄ RAJONE.

004-02-02 PROGRAMOS UŽDAVINYS: PADIDINTI KULTŪROS PASLAUGŲ ĮTRAUKUMĄ, PASPARTINTI KULTŪROS PAVELDO ĮVEIKLINIMO PROCESUS.

004-02-04 PROGRAMOS UŽDAVINYS: UŽTIKRINTI KULTŪROS PASLAUGŲ TEIKIMĄ.

007 BENDRUOMENINĖS VEIKLOS IR JAUNIMO RĖMIMO PROGRAMA

007-03 PROGRAMOS TIKSLAS: SIEKTI AUKŠTESNIŲ MOKYMOSI REZULTATŲ, UGDYTI AKTYVŲ IR MOTYVUOTĄ JAUNIMĄ.

007-03-02 PROGRAMOS UŽDAVINYS: PAGERINTI IR IŠPLĖSTI JAUNIMO UŽIMTUMO VEIKLAS BEI FORMAS.

Bibliotekos tikslas: 1. Stiprinti bibliotekos kaip informacijos, inovacijų, mokymosi visą gyvenimą, kultūros ir laisvalaikio centro vaidmenį.

Priemonės	Vertinimo kriterijus	Siektinas rodiklis 2026 m.	Siektinas rodiklis 2027 m.	Siektinas rodiklis 2028 m.	Lėšų poreikis 2026 m. (Eur.)	Lėšų poreikis 2027 m. (Eur.)	Lėšų poreikis 2028 m. (Eur.)	Atsakingas
004-02-02-02 Priemonė: Kultūrinės, šviečiamosios veiklos vystymas								
1. 1. Bibliotekos uždavinys: Plėtoti visų bibliotekos paslaugų prieinamumą ir skatinti bendruomenės socialinę integraciją, didinti jos narių sutelktumą ir aktyvumą								
1.1.1. Efektyviai organizuoti bibliotekos veiklą, gerinti gyventojų kultūrinį raštingumą, formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, didinti kultūrinių renginių prieinamumą bendruomenei	Lankytojų sk.; Registruotų vartotojų sk.; Išduotų dokumentų sk.	166 500 4000 165 000	166 500 4000 165 500	166 600 4000 166 000	–	–	–	VAC; Padaliniai
1.1.2. Organizuoti įvairias bendruomenines iniciatyvas, akcijas, kultūrinius renginius, parodas, įvairius kūrybinius užsiėmimus	Renginių sk.; Iš jų parodų sk.	1200 600	1210 610	1220 620	21 900	24 100	26 500	VAC; Padaliniai
1.1.3. Skatinti savanorystę, knygnešystę ir skaitytojų įsitraukimą į bibliotekos veiklą	Savanorių ir knygnešių sk.	500	520	540	–	–	–	VAC; Padaliniai
1.1.4. Vystyti klubų veiklą.	Klubų sk.	8	9	10	–	–	–	VAC; Padaliniai
1.1.5. Skatinti gyventojus naudotis licencijuotais elektroniniais ištekliais	Atsisųstų visateksčių el. dokumentų sk.	650	650	650	–	–	–	VAC; Padaliniai
1.1.6. Skatinti bendruomenės įtrauktį ir socialinę integraciją, įgyvendinant kultūrines, kūrybines bei šviečiamąsias projektines veiklas	Projektų sk.	2	2	2	1500	1500	1500	Administracija; VAC; Projektinės veiklos vyr. vadybininkė;

Priemonės	Vertinimo kriterijus	Siektinas rodiklis 2026 m.	Siektinas rodiklis 2027 m.	Siektinas rodiklis 2028 m.	Lėšų poreikis 2026 m. (Eur.)	Lėšų poreikis 2027 m. (Eur.)	Lėšų poreikis 2028 m. (Eur.)	Atsakingas
								VB; Padaliniai
1.1.7. Skatinti Pasvalio miesto vietos veiklos grupių (VVG) veiklas per krašto pažinimo sklaidą	Veiklų sk; Tikslinės grupės dalyvių sk.	10 22	5 23	0 7	39 850	8100	–	Administracija; VAC; Projektinės veiklos vyr. vadybininkė; VB; Padaliniai
1.1.8. Dalyvauti nacionaliniuose projektuose ir įvairiose programose	Projektų ir programų sk.	3	3	3	–	–	–	Administracija; VAC; Projektinės veiklos vyr. vadybininkė; VB; Padaliniai

1.1.9. Plėtoti asmenų aptarnavimo Vieno langelio principu paslaugą	Suteiktų paslaugų sk.; Aptarnautų asmenų sk.	10 130	10 130	10 130	–	–	–	IMIIC
1.1.10. Plėtoti mobiliąs bibliotekos paslaugas kaimiškose vietovėse	Suteiktų paslaugų sk.; Lankytojų sk.	70 900	80 950	90 1000	–	–	–	VAC; VB; AJC; IMIIC; Padaliniai
1.1.11. Stiprinti bendruomenės filosofinį, kultūrinį ir intelektualinį raštingumą, tęsiant prof. A. Mickūno filosofijos centro veiklą	Renginių sk.; Dalyvių sk.	2 20	2 25	2 25	–	–	–	VAC
1.2. Bibliotekos uždavinys: Kaupti ir saugoti dokumentinį kultūros paveldą, kurti ir plėtoti elektronines bibliotekos paslaugas ir produktus, užtikrinti viešą prieigą prie bendruomenės poreikius atitinkančio skaitmeninio turinio								
1.2.1. Skaitmeninti krašto kultūros paveldo dokumentus, plėtoti Pasvalio krašto e.biblioteką PASVALIA	Suskaitytų kultūros paveldo objektų sk.; Įkeltų vaizdų sk.; Virtualių vartotojų sk.	100 500 15 000	100 600 15 500	100 700 16 000	–	–	–	VAC
1.2.2. Kaupti ir saugoti dokumentinį paveldą, užtikrinti paveldo dokumentų panaudojimą, teikti informaciją apie bibliotekoje sukauptą dokumentinį kultūros paveldą	Gautų dokumentų sk.; Suformuotų fondų sk.; Įkainotų rankraštinių dokumentų sk.; Kraštotyrynių užklausų sk.	180 100 50 3000	220 102 70 3050	250 104 90 3100	–	–	–	VAC
1.2.3. Stiprinti su bibliotekų vardo kilme susijusių asmenybių paveldo žinomumą,	Ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų sk.;	80	90	100	–	–	–	VAC; Padaliniai

[illegible]

1.5.1. Užtikrinti veiklų įgyvendinimui reikalingos įrangos, priemonių visumos – bibliobuso įsigijimą	Įrangos ir priemonių visuma – mobili biblioteka, bibliobusas	1	–	–	131 880	–	–	Administracija; Projektinės veiklos vyr. vadybininkė
1.5.2. Įgyvendinti socialiai pažeidžiamoms grupėms skirtas veiklas – organizuoti sensorinius skaitymus, savišvietos bei emocinės gerovės stiprinimo užsiėmimus, teikti profesinio informavimo paslaugas, vykdyti bibliotekų darbuotojų mokymus ir taip skatinti tikslinių grupių socialinę įtrauktį bei kompetencijų ugdymą	Veiklų dalyvių, mobilios skaityklos lankytojų, mokymuose dalyvavusių darbuotojų sk.; Užsiėmimų sk.	250 40	200 40	200 40	48 196	–	–	Administracija; Projektinės veiklos vyr. vadybininkė; VAC
1.5.3. Papildyti mobilios bibliotekos knygų fondą kompetencijas lavinančiais, savišvietą, emocinę gerovę skatinančiais dokumentais	Dokumentų sk.	10	10	10	150	150	150	Dokumentų fondo komplektavimo taryba; VAC; IMIIC Informacijos išteklių formavimo grupė
004-02-04-05 Priemonė: Dokumentų fondo formavimas								
1.6. Bibliotekos uždavinys: Formuoti universalų dokumentų fondą tradicinėse ir skaitmeninėse laikmenose, atitinkantį rajono gyventojų ir Bibliotekos paslaugų vartotojų poreikius								

1.6.1. Užtikrinti universalios ir paklausios dokumentų fondo formavimą	Įsigytų naujų dokumentų sk. (fiz. vnt.);	7500	7500	7500	31 000	34 000	37 000	Dokumentų fondo komplektavimo taryba; IMIIC Informacijos išteklių formavimo grupė; VB; Padaliniai
	Užprenumeruotų periodinių leidinių sk. (pav.);	40	40	40	23 500	25 450	27 400	
	Užprenumeruotų ir gautų naujienų portalų mokamo turinio prieigų sk.;	16	16	16	500	550	600	
	Iš paramos įsigytų dokumentų sk. (fiz. vnt.);	700	700	700	—	—	—	
	Nurašytų dokumentų sk. (fiz. vnt.)	8500	8500	8500	—	—	—	
1.6.2. Užtikrinti, kad būtų laikomasi teisės aktuose numatyto fondų tikrinimo periodiškumo	Atliktų fondo patikrinimų sk.	5	6	6	—	—	—	Administracija; IMIIC Informacijos išteklių formavimo grupė; VB; Padaliniai
007-03-02-06 Priemonė: Atviro darbo su jaunimu plėtra ir veiklos įgyvendinimas								
1.7. Bibliotekos uždavinys: Organizuoti jaunimui patrauklias, šiuolaikiškas veiklas, skatinančias aktyvų laisvalaikį ir kūrybinę raišką, kurti ir įgyvendinti jaunimo projektus, didinti mažiau galimybių turinčio jaunimo įtrauktį								
1.7.1. Plėtoti jaunimo kūrybiškumą ir užimtumą, pasitelkiant šiuolaikines technologijas	Jaunimo iniciatyvų sk.;	15	16	16	—	—	—	AJC
	Unikalių jaunimo lankytojų sk.;	800	800	800				

	Bendras lankytojų sk.	4500	4500	4500				
1.7.2. Inicijuoti ir įgyvendinti projektus	Projektų sk.	2	2	2	–	–	–	AJC
1.7.3. Parengti ir taikyti veiklų kokybės vertinimą	Įgyvendintų apklausų ar kitų grįžtamojo ryšio priemonių sk.	1	1	1	–	–	–	AJC
1.7.4. Organizuoti edukacines, kultūrinės ir profesinio orientavimo veiklas	Įgyvendintų veiklų sk.; Mažiau galimybių turinčio jaunimo sk.	35 20	36 20	37 20	–	–	–	AJC

Bibliotekos tikslas: 2. Užtikrinti nuoseklų bibliotekos įvaizdžio didinimą bei darbuotojų kompetencijų augimą, skatinantį vartotojų pasitikėjimą bei pasirinkimą naudotis teikiamomis paslaugomis.

Priemonės	Vertinimo kriterijus	Siektinas rodiklis 2026 m.	Siektinas rodiklis 2027 m.	Siektinas rodiklis 2028 m.	Lėšų poreikis 2026 m. (Eur.)	Lėšų poreikis 2027 m. (Eur.)	Lėšų poreikis 2028 m. (Eur.)	Atsakingas
004-02-04 Priemonė: Užtikrinti kultūros paslaugų teikimą								
2.1. Uždavinys: Modernizuoti bibliotekos fizinę ir virtualią infrastruktūrą laikantis tvarumo principų								
2.1.1. Kurti naujas erdves prieinamas įvairaus amžiaus lankytojų grupėms	Sukurtų erdvių sk.	1	1	–	5000	3000	–	Administracija
2.1.2. Atnaujinti bibliotekos inventorių, informacinių technologijų įrangą	Inventoriaus sk.; IT įrangos sk.	50 10	30 20	30 20	16 000 4000	4000 15 000	4000 15 000	Administracija
2.1.3. Siekti greito, kokybiško ir saugaus interneto ryšio VB ir padaliniuose	Interneto ryšio greitis (Mbps);	VB – ne mažiau 900, padaliniuose	VB – ne mažiau 900, padaliniuose	VB – ne mažiau 900, padaliniuose	8400	9200	10 100	Administracija

	Turinio filtravimo priemonių sk.	– ne mažiau 30; 2	– ne mažiau 30; 3	– ne mažiau 30; 3				
2.1.4. Inicijuoti viešosios bibliotekos fasado atnaujinimą	Atnaujintas VB fasadas	1	–	–	45 000	–	–	Administracija
2.1.5. Inicijuoti bibliotekos padalinių patalpų atnaujinimą	Atnaujintų bibliotekos padalinių patalpų sk.	1	1	1	–	–	–	Administracija
2.1.6. Tęsti savitarnos sistemos diegimą	Naujų savitarnos sistemų sk.	1	–	–	12 000	–	–	Administracija
2.2. Uždavinys: Sistemingai vykdyti bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo procesą, užtikrinti kompetencijų ugdymo paslaugų prieinamumą								
2.2.1. Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose viešojoje bibliotekoje ir už bibliotekos ribų	Darbuotojų, kėlusių kvalifikaciją, sk. Kvalifikacijos renginių sk.	65	65	65	1200	1200	1200	Administracija; IMIIC
		130	135	140	–	–	–	
2.2.2. Dalyvauti darbo stebėjimo vizituose, mokymuose, stažuotėse užsienio šalyse	Darbuotojų, kėlusių kvalifikaciją užsienyje sk.; Vizitų, stažuotojų sk.	10	10	10	–	–	–	Administracija; Projektinės veiklos vyr. vadybininkė
		5	5	5	–	–	–	
2.2.3. Organizuoti konkursus bibliotekų veiklai aktyvinti ir darbuotojų kūrybiškumui skatinti	Konkursų sk.; Dalyvavusių bibliotekų sk.	1 29	1 28	1 27	200	200	200	IMIIC
2.2.4. Teikti metodinę pagalbą viešosios bibliotekos padaliniams ir kitų institucijų bibliotekoms	Bendrų renginių sk.; Konsultacijų sk.	1 100	1 100	1 100	–	–	–	Administracija; VAC; IMIIC
2.3. Uždavinys: Įgyvendinti nuoseklią komunikacijos ir paslaugų sklaidos strategiją								
2.3.1. Stiprinti bibliotekos vaidmenį ekonominiame,	Atstovavimų sk.; Pranešimų sk.	5	5	5	–	–	–	Administracija
		1	1	1	–	–	–	

socialiniame, politiniame gyvenime								
2.3.2. Palaikyti ir plėtoti partnerystę su Lietuvos ir užsienio šalių bibliotekomis, kitomis institucijomis, NVO, verslo įmonėmis. Vykdyti patirties mainus	Naujai pasirašytų partnerystės sutarčių sk.; Patirties mainų renginių sk.	1 2	1 2	1 2	–	–	–	Administracija
2.3.3. Atlikti bendruomenės gyventojų apklausas apie bibliotekos paslaugų poreikį, organizuoti hakatonus	Apklausų sk.; Hakatonų sk.	1 1	1 1	1 1	–	–	–	Administracija; VAC; IMIIC
2.3.4. Viešinti bibliotekos veiklą interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, kurti bibliotekos tinklaraštį, podcast'us	Bibliotekos svetainės įrašų sk.; Socialinių tinklų sekėjų sk.; Įrašų peržiūrų sk.	450 3600 114 200	460 3700 114 300	470 3800 114 400	–	–	–	IMIIC
2.3.5. Vykdyti bibliotekos renginių transliacijas įvairiais kanalais	Transliacijų sk.	15	20	20	–	–	–	IMIIC
2.3.6. Vystyti reklaminę, leidybinę veiklą	Reklaminių priemonių sk.	5	5	5	–	3000	–	IMIIC
2.4. Uždavinys: Siekti aukštos bibliotekos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo								
2.4.1. Kasmet rengti atskaitomybės ir planavimo dokumentus	Planų sk.; Ataskaitų sk.	1 1	1 1	1 1	–	–	–	Administracija
2.4.2. Vykdyti vidaus kontrolę	Numatytų rizikų sk.; Parengtų dokumentų sk.	6 10	6 10	6 10	–	–	–	Administracija
2.4.3. Organizuoti darbuotojų pasitarimus	Pasitarimų sk.	40	40	40	–	–	–	Administracija; IMIIC
2.4.4. Tikslinti Pasvalio rajono bibliotekų veiklos ir tinklo optimizavimo programą	Tikslinimų sk.	–	–	1	–	–	–	Administracija

2.4.5. Vykdyti savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijas / nurodymus	Įvykdytų rekomendacijų / nurodymų sk.	2	2	2	–	–	–	Administracija
2.4.6. Tobulinti bibliotekos veiklos procesus taikant KAIZEN, 5S, PDCA metodus	Pateiktų pasiūlymų sk.; Įgyvendintų pasiūlymų sk.	1 1	1 1	1 1	–	–	–	Administracija
2.4.7. Optimizuoti veiklas ir paslaugas, siekti efektyvesnio išteklių panaudojimo bei geresnio paslaugų prieinamumo	Optimizuotų veiklų ir paslaugų sk.	1	1	1	–	–	–	Administracija

TRUMPINIAI:

VB – viešoji biblioteka

IMIIC – Inovacijų, metodikos ir informacijos išteklių centras

VAC – Vartotojų aptarnavimo centras

AJC – Atviras jaunimo centras

VB – viešoji biblioteka

DC – daugiafunkcis centras

TBA – tarpbibliotekinis abonementas

NVO – nevyriausybinių organizacija

ELVIS – elektroninė leidinių valdymo informacinė sistema

ARRS – automatizuota renginių registracijos sistema