



## LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL BIBLIOTEKOS VALDYMO TOBULINIMO REKOMENDACIJŲ PATVIRTINIMO

2016 m. birželio 22 d. Nr. IV- 536

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 4 straipsnio 4 punktu, įgyvendindamas 2010 m. spalio 5 d. atlikto valstybinio audito Nr. VA-P-50-2-18 „Bibliotekų renovacija ir modernizavimas“ 5 priedo 2 rekomendaciją ir atsižvelgdamas į Lietuvos bibliotekų tarybos, sudarytos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. IV-260 „Dėl Lietuvos bibliotekų tarybos sudėties patvirtinimo“, pasiūlymus (2016 m. gegužės 18 d. protokolas Nr. EK 10–4):

1. T v i r t i n u Bibliotekos valdymo tobulinimo rekomendacijas (pridedama).
2. P a v e d u Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai, Lietuvos aklųjų bibliotekai, apskričių viešosioms bibliotekoms, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Kultūros ministerija, vadovaujantis šiuo įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis:
  - 2.1. peržiūrėti ir pertvarkyti įstaigų organizacinę struktūrą;
  - 2.2. taikyti kvalifikacinius reikalavimus naujai primamiems darbuotojams.
3. R e k o m e n d o j u bibliotekoms, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Švietimo ir mokslo ministerija, Krašto apsaugos ministerija, Sveikatos apsaugos ministerija bei viešosioms bibliotekoms, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės, specialiosioms ir kitoms bibliotekoms vadovautis šiuo įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis.

Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

## **BIBLIOTEKOS VALDYMO TOBULINIMO REKOMENDACIJOS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Bibliotekos valdymo tobulinimo rekomendacijų (toliau – rekomendacijos) paskirtis – nustatyti tipinius bibliotekos organizacinės struktūros, bendrųjų funkcijų vykdymo, darbuotojų kvalifikacinius reikalavimus.

2. Rekomendacijų tikslas – tobulinti ir efektyvinti bibliotekos valdymo procesus, įgalinant optimaliai panaudoti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius bei sudarant tinkamas sąlygas veikloms vykdyti.

3. Rekomendacijos parengtos vadovaujantis Viešojo valdymo tobulinimo 2012–2020 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 7 d. nutarimu Nr. 171 „Dėl viešojo valdymo tobulinimo 2012–2020 metų programos patvirtinimo“, Veiklos efektyvumo vertinimo kriterijais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 1K-330 „Dėl Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodikos patvirtinimo“, Bibliotekų plėtros strateginėmis kryptimis 2016–2022 metams, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2016 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. ĮV-344 „Dėl Bibliotekų plėtros strateginių krypčių 2016–2022 metams patvirtinimo“, Valstybės vykdomosios valdžios sistemos įstaigų administracijų struktūrų tobulinimo rekomendacijomis, parengtomis Viešojo valdymo politikos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos<sup>1</sup>, Tarptautinės bibliotekų asociacijų federacijos (IFLA) rekomendacijomis<sup>2</sup>.

4. Šiose rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Kultūros įstaigų darbuotojų tarnybinių atlyginimų ir kitose darbo apmokėjimo sąlygose bei Pareigybių sąraše, kuriuo vadovaujantis darbuotojai priskiriami kultūros ir meno darbuotojams, patvirtintame Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2012 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. ĮV-677 „Dėl kultūros įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo“, vartojamas sąvokas.

---

<sup>1</sup> Valstybės vykdomosios valdžios sistemos įstaigų administracijų struktūrų tobulinimo rekomendacijos. Prieiga per internetą:

<[https://vrm.lrv.lt/uploads/vrm/documents/files/LT\\_versija/Teisine\\_informacija/Tyrimai\\_ir\\_analizes/Methodikos\\_rekomendacijos/Rekomendacijosdelstruktobul10.pdf](https://vrm.lrv.lt/uploads/vrm/documents/files/LT_versija/Teisine_informacija/Tyrimai_ir_analizes/Methodikos_rekomendacijos/Rekomendacijosdelstruktobul10.pdf)>.

<sup>2</sup> IFLA Guidelines for Continuing Professional Development: Principles and Best Practices. Prieiga per internetą: <<http://www.ifla.org/files/assets/cpdwl/guidelines/cpdwl-qual-guide.pdf>>.

## II SKYRIUS

### BIBLIOTEKOS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

5. Bibliotekos organizacinė struktūra formuojama remiantis įstaigos tikslų, uždavinių ir funkcijų analize, kurią bibliotekos vadovas atlieka bent vieną kartą per 4–5 metus arba kaskart, kai iš esmės keičiasi bibliotekos strateginiai tikslai ir (ar) aplinka, kurioje ji veikia.

6. Bibliotekos organizacinę struktūrą sudaro:

6.1. aukščiausioji valdymo grandis – bibliotekos vadovas (direktorius / generalinis direktorius), kuris atsako už strateginių tikslų įgyvendinimą, formuoja bibliotekos politiką ir jos įgyvendinimo strategijas;

6.2. aukštesnioji valdymo grandis – bibliotekos vadovo pavaduotojas (-ai) (direktorius pavaduotojai / generalinio direktoriaus pavaduotojai / direktoriai) (toliau – pavaduotojas), kuris (-ie) realizuoja bibliotekos vadovo suformuotą politiką ir atsako už detalesnių užduočių delegavimą struktūrinių padalinių vadovams, jų veiklos koordinavimą bei kontrolę. Pavaduotojas atskaitingas bibliotekos vadovui;

6.3. vidurinė valdymo grandis – struktūrinių padalinių vadovai (centrų / departamentų vadovai, skyrių vedėjai), atsakingi už tiesioginių užduočių paskirstymą vykdytojams ir kontroliuojantys jų vykdymą. Struktūrinių padalinių vadovai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi pavaduotojui (nesant pavaduotojo pareigybės – bibliotekos vadovui);

6.4. vykdomoji grandis – specialistai (vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai, specialistai), kvalifikuoti darbuotojai, nekvalifikuoti darbininkai, atsakingi už jiems pavestų užduočių vykdymą, tam tikros paslaugos suteikimą ir atskaitingi struktūrinio padalinio vadovui;

6.5. bendrųjų valdymo funkcijų pareigybės, skirtos atlikti funkcijas, užtikrinančias bibliotekos vidaus administravimą (finansų, dokumentų, personalo, projektų, turimų materialinių išteklių valdymą, strateginį planavimą), kitas bibliotekos nuostatuose nenustatytas funkcijas, padedančias užtikrinti bibliotekos funkcionavimą (teisė, viešieji ryšiai, viešųjų pirkimų organizavimas, informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūra), tiesiogiai atskaitingi bibliotekos vadovui ar pavaduotojui, jei šioms sritims bibliotekoje nėra suformuoto atskiro struktūrinio padalinio.

7. Pavaduotojų pareigybių skaičius nustatomas atsižvelgiant į įstaigos strateginius tikslus, prioritetinių funkcijų apimtį ir darbuotojų pareigybių skaičių:

7.1. iki 50 pareigybių – ne daugiau kaip viena pavaduotojo pareigybė, bet tik esant pagrįstai būtinybei;

7.2. 51–100 pareigybių – ne daugiau kaip viena pavaduotojo pareigybė;

7.3. 101–200 pareigybių – ne daugiau kaip dvi pavaduotojo pareigybės;

7.4. daugiau kaip 200 pareigybių – ne daugiau kaip trys pavaduotojo pareigybės.

8. Rekomenduojamos tokios pavaduotojų atsakomybės sritys:

8.1. informacijos išteklių valdymas (dokumentų fondo formavimas, apskaitos ir apsaugos, tvarkymo, skaitmeninimo planavimas ir organizavimas, vietinių bei regioninių ir nacionalinių bendro naudojimo duomenų bazių kūrimas);

8.2. paslaugų valdymas (lankytojų aptarnavimo, edukacinės, leidybinės ir kitos kultūrinės veiklos organizavimas);

8.3. projektų valdymas (jei biblioteka vykdo didelės apimties ir daugiau nei tris tarptautinius kultūros arba investicijų projektus);

8.4. infrastruktūros valdymas (informacinių ir ryšių technologijų, vidaus informacinių ir apsaugos sistemų, pastatų eksploatavimo administravimas).

9. Įvertinusi specifinius veiklos procesus ir funkcijas biblioteka gali įvesti ir kitas pavaduotojų atsakomybės sritis.

10. Rekomenduojama, kad bent vienas iš pavaduotojų turėtų kompetencijų ir darbo patirties bibliotekininkystės ir bibliografijos, komunikacijos ir informacijos srityse.

11. Siekiant didesnio valdymo efektyvumo ir integralumo rekomenduojama grupuoti atitinkamas pavaduotojų atsakomybės sritis.

12. Pavaduotojo pareigybės konkretus pavadinimas nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo pareigybės paskirtį ir profesinę kompetenciją.

13. Bibliotekoje, kurioje nėra pavaduotojo pareigybės, bibliotekos vadovą pavaduoja struktūrinio padalinio vadovas, jei jo pareigybės aprašyme apibrėžta tokia funkcija.

14. Pagrindinis bibliotekos struktūrinis padalinys yra skyrius. Jis tiesiogiai vykdo bibliotekos pagrindines funkcijas, nustatytas bibliotekos nuostatuose, ir yra išskiriamas pagal bibliotekos veiklos procesą. Skyrių sudaro ne mažiau kaip penkios pareigybės, įskaitant skyriaus vadovo pareigybę. Bibliotekose, kuriose yra iki 50 pareigybių, esant pagrįstai būtinybei, skyrių gali sudaryti trys pareigybės, įskaitant skyriaus vadovo pareigybę.

15. Esant poreikiui ir objektyviam pagrindui bibliotekoje gali būti formuojami aukštesnio lygio struktūriniai padaliniai:

15.1. centras (departamentas), kurį sudaro trys ir daugiau skyrių bei ne mažiau kaip penkiolika pareigybių, įskaitant centro vadovo pareigybę. Esant pagrįstai būtinybei, centrą gali sudaryti dešimt pareigybių, įskaitant centro vadovo pareigybę. Bibliotekose, kuriose yra iki 100 pareigybių, centro (departamento) vadovo funkcijas gali atlikti pavaduotojas;

15.2. struktūrinis teritorinis padalinys, kurį rekomenduojama steigti atsižvelgiant į aptarnaujamos teritorijos gyventojų skaičių:

15.2.1. miestuose 1 struktūrinis padalinys 20–30 tūkst. gyventojų;

15.2.2. miesteliuose 1 struktūrinis padalinys 700–800 gyventojų;

15.2.3. kaimuose 1 struktūrinis padalinys 300–500 gyventojų.

15.3. filialas – Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas bibliotekos struktūrinis padalinys, kuriam vadovauja filialo vadovas;

15.4. mobilioji biblioteka – padalinys, veikiantis specialiai įrengtoje transporto priemonėje ir tiesiogiai teikiantis dokumentus bei paslaugas vartotojams kaip naudojimosi biblioteka jos patalpose alternatyvą;

15.5. išorinis aptarnavimo punktas – vieta ne bibliotekos patalpose (pastate), kurioje reguliariai teikiamos paslaugos tam tikroms vartotojų grupėms (pvz., ligoninės, bendruomenių centrai, pagyvenusių žmonių pensionatai).

15.6. Struktūriniai teritoriniai padaliniai gali būti steigiami atsižvelgiant į konkrečios bibliotekos vartotojų bendruomenės poreikius, išskirtinį krašto ir kraštotyros vietovei aktualios

tematikos dokumentų fondą, puoselėjant bendruomenių kultūrinį ir tautinį tapatumą, aktualizuojant kultūros ir kultūros paveldo objektus, pristatant žymių asmenybių palikimą.

16. Bibliotekoje gali būti formuojamos laikinosios ar nuolatinės darbo (projektų) grupės, komisijos, ekspertų tarybos, veikiančios pagal bibliotekos vadovo patvirtintus darbo reglamentus.

17. Bibliotekos pareigybių sąrašą ir organizacinę struktūrą tvirtina bibliotekos vadovas, raštu suderinęs su bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia arba valstybės ar savivaldybės, kaip viešosios įstaigos dalininkės (savininkės), turtines ir neturtines teises įgyvendinančia institucija ar jos valdymo organu, jei bibliotekos nuostatai nenumato kitaip.

18. Esant poreikiui ir objektyviam pagrindui biblioteka gali nustatyti individualią bibliotekos organizacinę struktūrą, tačiau rekomenduojama laikytis bendrų šiame dokumente pateikiamų rekomendacijų.

19. Visi skyriai, centrai, departamentai, teritoriniai padaliniai, filialai turi turėti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintus nuostatus, kuriuose būtų nustatyti jų uždaviniai ir funkcijos, struktūriniame padalinyje nuolat veikiančios komisijos, darbo grupės (jeigu tokios yra) ir jų uždaviniai bei numatytos atsakomybės sritys.

20. Kiekviena pareigybė bibliotekoje turi turėti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą pareigybės aprašymą, kuris nustato pareigybės paskirtį, specialius darbo patirties ir kvalifikacinius reikalavimus, keliamus pareigas einančiam darbuotojui, pareigybei priskirtas funkcijas ir pavaldumą.

21. Rekomenduojama pareigybių skaičių bibliotekoje nustatyti atsižvelgiant į bibliotekos nuostatuose nustatytų funkcijų ir veiklų apimtį bei sudėtingumą.

22. Jei savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu viešosios bibliotekos struktūroje veikia teritoriniai padaliniai, kurių aptarnaujamoje teritorijoje gyvena 300–500 gyventojų, šiam struktūriniam padaliniui turi būti skiriama ne mažiau kaip 0,5 etato bibliotekininko pareigybės.

23. Stiprinant dialogo kultūrą, pritraukiant visuomenę dalyvauti sprendimų priėmimo procese ir užtikrinant atsakomybės pasidalijimą rekomenduojama bibliotekose formuoti patariamojo balso teisę turinčias kolegialias institucijas:

23.1. bibliotekos tarybą, susidedančią iš ne mažiau kaip 5 narių, atliekančią eksperto ir konsultanto bibliotekos veiklos bei plėtros klausimais funkcijas. Ją sudaro bibliotekos, bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovas, gali įeiti bendruomenės, profesinių sąjungų, socialinių partnerių ir kitų suinteresuotų institucijų ar įstaigų atstovai, nepriklausomi ekspertai. Bibliotekos tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina bibliotekos vadovas. Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje bibliotekos tarybos funkcijas gali atlikti Mokslo taryba;

23.2. regiono bibliotekų tarybą, veikiančią prie apskričių bibliotekų ir atliekančią eksperto ir konsultanto funkcijas nustatytos teritorijos bibliotekų paslaugų koordinavimo, strategijos ir plėtros, tyrimų, kvalifikacijos tobulinimo ir kitais nustatytos teritorijos bibliotekų veiklos koordinavimo klausimais. Regiono bibliotekų tarybą sudaro nustatytos teritorijos savivaldybių viešųjų bibliotekų, Kultūros ministerijos, suinteresuotų institucijų ar įstaigų atstovai.

Į ją gali būti kviečiami nepriklausomi ekspertai. Regiono bibliotekų tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina apskrities viešosios bibliotekos vadovas;

23.3. rekomenduojama, kad bibliotekos vadovas ir bibliotekos tarybos pirmininkas nebūtų tas pats asmuo.

### **III SKYRIUS BENDRŲJŲ FUNKCIJŲ VYKDYMAS**

24. Bibliotekos bendrosioms funkcijoms, tokioms kaip apsauga, valymas, aplinkos tvarkymas, pastatų inžinerinių ir informacinių sistemų priežiūra, vykdyti rekomenduojama pirkti paslaugas iš kitų įstaigų ar įmonių, nusteigiant bibliotekoje pareigybių ir struktūrinių padalinių. Prieš perkant paslaugas būtina įvertinti sprendimo ekonominį efektą (atlikti išlaidų ir naudos analizę), o pirkimo sutartyje numatyti aiškius paslaugų teikimo kokybės reikalavimus, užtikrinti kokybės priežiūrą ir sutarties vykdymo kontrolę.

25. Rekomenduojama nustatyti planinių susirinkimų, pasitarimų ar kitų vadybinių renginių periodiškumą: struktūriniuose padaliniuose – ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, visų lygių vadovų – ne rečiau kaip kartą per mėnesį, bibliotekos tarybos – ne rečiau kaip du kartus per metus, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip. Bent kartą per kalendorinius metus rekomenduojama organizuoti visuotinį bibliotekos darbuotojų susirinkimą svarbiems bibliotekos veiklos klausimams aptarti.

### **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

26. Aukštesniosios, vidurinės valdymo ir vykdomosios grandies pareigybėms užimti kandidatų paiešką rekomenduojama pradėti bibliotekos viduje, sudarant karjeros galimybes kvalifikuotiems, reikalaujamą darbo patirtį turintiems darbuotojams. Vykdomosios grandies pareigybėms – sėkmingai praktiką bibliotekoje atlikusiems studentams, stažuotojams, savanoriams.

27. Pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų, vyriausiųjų buhalterių pareigybėms užimti turi būti organizuojami konkursai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 21 d. nutarimu Nr. 301 „Dėl Konkursinių pareigų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose bei viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ir savivaldybė, sąrašo nustatymo ir Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo” nustatyta tvarka.

28. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalį vykdomajai grandžiai priskirtų pareigybių užimtų aukštos kvalifikacijos specialistai, turintys bibliotekininkystės, komunikacijos, informacijos mokslų arba artimą humanitarinių ar socialinių mokslų srities profesinę kvalifikaciją.

29. Jei bibliotekos nuostatai numato mokslinių tyrimų vykdymo funkcijas, bibliotekoje turi dirbti bent vienas mokslo laipsnį turintis darbuotojas arba šie tyrimai turi būti atliekami bendradarbiaujant su mokslo ir studijų institucijomis.

30. Kvalifikacinius reikalavimus aukščiausiosios valdymo grandies vadovams nustato bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti arba valstybės ar savivaldybės, kaip viešosios įstaigos dalininkės (savininkės), turtines ir neturtines teises įgyvendinanti institucija ar jos valdymo organas.

31. Kvalifikaciniai reikalavimai aukštesniosios valdymo grandies vadovams: pavaduotojų pareigybes turi užimti specialistai, turintys magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam lygiavertę humanitarinių arba socialinių mokslų studijų ar kitos su pareigybės funkcijomis susijusios srities aukštojo mokslo kvalifikaciją ir 1–3 metų darbo patirtį informacijos ir komunikacijos valdymo srityje. Išimtys konkrečiais atvejais turi būti pagrįstos kompetencijų ir darbo patirties išskirtinumu.

32. Kvalifikaciniai reikalavimai vidurinės valdymo grandies vadovams: struktūrinių padalinių vadovų pareigybes turi užimti specialistai, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir 1–3 metų darbo patirtį kultūros ar kitoje su pareigybės funkcijomis susijusioje srityje. Išimtys konkrečiais atvejais turi būti pagrįstos kompetencijų ir darbo patirties išskirtinumu. Pirmenybė teikiama darbuotojams, turintiems bibliotekų veiklą atitinkančią (bibliotekininkystės, komunikacijos ir informacijos mokslų) aukštojo mokslo kvalifikaciją ir (arba) įgijusiems patirties dirbant bibliotekoje.

33. Kvalifikaciniai reikalavimai vykdomosios grandies specialistams:

33.1. vyriausieji specialistai – aukščiausiosios kategorijos specialistai, gebantys savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją, taikyti sudėtingas taisykles ir procedūras, savarankiškai atliekantys sudėtingas užduotis ir funkcijas, susijusias su planavimu, atlikimo metodų ir technologijų tobulinimu, įvertinimu bei kontrole, dalyvaujantys nustatant ilgalaikius bibliotekos tikslus ir užtikrinantys strateginių planų vykdymą, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį su pareigomis susijusioje srityje;

33.2. vyresnieji specialistai – specialistai, gebantys kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją, darbe taikantys gana sudėtingas taisykles ir procedūras, savarankiškai atliekantys užduotis, kurioms būtini specialūs įgūdžiai, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą. Darbo patirties reikalavimas gali būti netaikomas, tačiau pirmenybė teikiama specialistams, turintiems bibliotekų veiklą atitinkančią (bibliotekininkystės, komunikacijos ir informacijos mokslų, humanitarinių ar socialinių mokslų) profesinę kvalifikaciją;

33.3. specialistai – asmenys, gebantys kaupti, analizuoti informaciją, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą. Darbo patirties reikalavimas gali būti netaikomas, tačiau pirmenybė teikiama specialistams, turintiems bibliotekų veiklą atitinkančią (bibliotekininkystės, komunikacijos ir informacijos mokslų, humanitarinių ar socialinių mokslų) profesinę kvalifikaciją;

33.4. kvalifikuoti darbuotojai – asmenys, darbe taikantys įprastas taisykles ir instrukcijas, atliekantys paprastas ir pasikartojančias užduotis, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

33.5. nekvalifikuoti darbininkai – asmenys, kurių išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai priklauso nuo pareigybei priskirtų funkcijų (pareigybėms nebūtinai vidurinis išsilavinimas).

34. Aukščiausiosios ir aukštesniosios valdymo grandies personalui, neturinčiam komunikacijos ir informacijos krypties (informacijos ir bibliotekų paslaugų ar jam prilygstamo) magistro kvalifikacinio laipsnio arba jam lygiavertės aukštojo mokslo kvalifikacijos ir (ar) darbo bibliotekoje patirties, per pirmuosius dvejus darbo metus rekomenduojama išklausti bibliotekų ir informacijos paslaugų įvadinis mokymo kursas; neturintiems vadybos krypties išsilavinimo ir (ar) patirties – įvadinis organizacijų valdymo ir vadybinių gebėjimų kursas.

35. Rekomenduojama bent kartą per trejus metus atlikti bibliotekos personalo mokymosi poreikių vertinimą bei analizę ir ja remiantis rengti kasmetinius bibliotekos vadovo tvirtinamus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planus.

36. Kvalifikacijos kėlimui rekomenduojama kasmet skirti lėšas, prilygstančias 0,5–1 procentui bibliotekos darbo užmokesčiui skiriamų asignavimų, ir užtikrinti sąlygas darbuotojams dalyvauti profesinių žinių ir praktinių įgūdžių atnaujinimo renginiuose: mokymuose, seminaruose, stažuotėse, konferencijose ir kt.

37. Rekomenduojama parengti ir taikyti darbuotojų veiklos motyvavimo bei naujų arba po pertraukos į darbą grįžtančių darbuotojų adaptacijos sistemas.

38. Skatinant praktika grįstą darbuotojų mokymąsi, patirties kaupimą ir planingą darbuotojų kompetencijų ugdymą, tikslinga taikyti specialistų mokymąsi darbo vietoje, horizontalią specialistų darbų ir (ar) užduočių rotaciją.

39. Rekomenduojama vykdyti metinį darbuotojų veiklos vertinimą (pokalbį ar kitą metodą), kurio tikslas – įvertinti darbuotojų praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius.

40. Bibliotekos vadovams metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustato bei jų veiklą vertina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Rekomendacijų įgyvendinimą koordinuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.