

PATVIRTINTA
Radviliškio rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos direktoriaus
2025 m. rugsėjo 18 d. įsk. Nr. 40B(25)

**RADVILIŠKIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
KONFERENCIJŲ RENGIMO PASLAUGOS TEIKIMO STANDARTAS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Konferencijų rengimo paslaugos teikimo standartas (toliau – Standartas) nustato Radviliškio viešosios bibliotekos organizuojamų konferencijų planavimo, įgyvendinimo ir vertinimo tvarką.
- 1.2. Standartas taikomas visiems bibliotekos darbuotojams, dalyvaujantiems konferencijų organizavime.
- 1.3. Standarto tikslas – užtikrinti kokybišką, skaidrią ir prieinamą konferencijų organizavimo paslaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktus bei bibliotekos strateginius tikslus.

2. PASLAUGOS APIBRĖŽIMAS

- 2.1. Konferencija – tai suplanuotas renginys, skirtas žinių, patirties, kultūros, mokslo ar praktinės veiklos sklaidai, diskusijoms ir bendradarbiavimui.
- 2.2. Konferencijų paslaugos apima: planavimą, komunikaciją, dalyvių registraciją, techninį užtikrinimą, turinio įgyvendinimą bei rezultatų vertinimą.

3. KONFERENCIJŲ ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

- 3.1. Kokybė – renginiai turi atitikti aukštus organizavimo standartus.
- 3.2. Prieinamumas – užtikrinama galimybė dalyvauti visiems tikslinės auditorijos atstovams.
- 3.3. Skaidrumas – aiškus informacijos pateikimas apie renginio sąlygas, laiką, programą.
- 3.4. Profesionalumas – kvalifikuotas darbuotojų įsitraukimas į organizacinį procesą.

4. PASLAUGOS TEIKIMO EIGA

- 4.1. Planavimas – temos, tikslų, biudžeto, programos nustatymas.
- 4.2. Komunikacija – informacijos sklaida, kvietimai, bendradarbiavimas su žiniasklaida.
- 4.3. Registracija – dalyvių registracijos sistemos užtikrinimas.
- 4.4. Techninis užtikrinimas – patalpų, įrangos, vertimo paslaugų, transporto organizavimas.

- 4.5. Konferencijos eiga – moderavimas, pranešimų skaitymas, diskusijos.
- 4.6. Vertinimas – dalyvių apklausos, ataskaitų rengimas, rezultatų analizė.

5. PASLAUGOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

- 5.1. Laiku ir tiksliai pateikta informacija dalyviams.
- 5.2. Sklandžiai veikianti registracijos sistema.
- 5.3. Techninės pagalbos prieinamumas renginio metu.
- 5.4. Dalyvių pasitenkinimo vertinimas apklausų būdu.
- 5.5. Nuolatinis grįžtamojo ryšio analizavimas ir tobulinimas.

6. ATSAKOMYBĖ

- 6.1. Už Standarto įgyvendinimą atsako konferencijų koordinatorius, paskirtas bibliotekos direktoriaus.
- 6.2. Visi bibliotekos darbuotojai privalo laikytis šiame Standarte nustatytų nuostatų.

7. TEISINĖ BAZĖ

- 7.1. Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas.
- 7.2. Lietuvos Respublikos kultūros politikos pagrindai.
- 7.3. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.
- 7.4. Kiti galiojantys teisės aktai, reglamentuojantys kultūros įstaigų veiklą.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Standartas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per 3 metus arba esant poreikiui.
- 8.2. Pakeitimus ir papildymus tvirtina Radviliškio viešosios bibliotekos direktorius.