

Valmieras bibliotēkas krājuma menedžmenta politika 2019.- 2023. gadam

Valmieras bibliotēkas (turpmāk- Bibliotēka) krājums ir Valmieras integrētās bibliotēkas (turpmāk- VIB) apvienotā krājuma sastāvdaļa, kas sadarbībā ar Vidzemes Augstskolas (turpmāk- ViA) bibliotēku tiek veidots kā universāls informācijas nesēju kopums atbilstoši administratīvās teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem un iedzīvotāju interesēm.

Nodrošinot apmeklētājiem vienlīdzīgu pieeju materiāliem par dažādām jomām vairākās valodās, Bibliotēka veicina lasītprasmi un kultūrvides attīstību, sniedz atbalstu pētniecībai un vietējai uzņēmējdarbībai, sekmē aktīvu pilsonisko līdzdalību, atbalsta kvalitatīvu un daudzveidīgu atpūtu un saturīgas izklaides iespējas.

Krājumu veido:

1. iespieddarbi – grāmatas, periodiskie izdevumi un kartes;
2. tiešsaistes abonētās datubāzes;
3. audiovizuālo informācijas nesēju kolekcija – mākslas filmas, dokumentālās filmas, teātra izrāžu ieraksti, animācijas filmas, audiogrāmatas, mūzikas ierakstu CD;
4. citi informācijas resursi un informācijas nesēji (nepublicētie materiāli, galda spēles u.c.).

Krājuma komplektēšanas koordinācija VIB notiek, pamatojoties gan uz Bibliotēkas, gan ViA profilēšanu atbilstoši katras bibliotēkas tipoloģiskajām īpatnībām.

Bibliotēka ir reģiona galvenā bibliotēka, tās lietotāju segmentācija ir daudzveidīga, kas nosaka universāla krājuma attīstības principu.

ViA bibliotēkas krājums tiek veidots, ievērojot ViA studiju un pētniecības vajadzības esošajos studiju virzienos. ViA bibliotēka komplektē studiju līmenim atbilstošu krājumu saskaņā ar augstskolas studiju virzieniem, un informācijas nesēju atlase notiek ar fakultāšu un programmu direktoru līdzdalību.

Finansējums krājuma komplektēšanai

Bibliotēkas finansējumu krājuma komplektēšanā veido:

1. Valmieras pilsētas pašvaldības budžets;
2. dalība projektos;
3. ziedojumi un dāvinājumi.

1. Krājuma komisija

Bibliotēkas krājumu veidošanu uzrauga un kontrolē Bibliotēkas vadītāja (direktora) iecelta Krājuma komisija.

Komisijai ir šādas tiesības un pienākumi:

- 1.1. piedalīties komplektēšanas koncepcijas un komplektēšanas profila izstrādē, nosakot informācijas nesēju atlasē kritērijus un kārtību;
- 1.2. atlasīt un iepirkt informācijas nesējus;
- 1.3. saņemot informācijas nesējus, kuriem nav norādīta vērtība (piemēram, dāvinājumi), noteikt to cenu;
- 1.4. lemt par tādu informācijas nesēju pieņemšanu Bibliotēkas krājumā, kurus Bibliotēkas lietotāji piedāvā nozaudēto vietā;
- 1.5. lemt par informācijas nesēju rotāciju starp krājuma daļām;
- 1.6. lemt par informācijas nesēju norakstīšanu;
- 1.7. lemt par norakstīto informācijas nesēju nodošanu citām bibliotēkām un citām institūcijām.

2. Darbs ar krājumu

- 2.1. Krājuma analīze (ņemot vērā visus apvienotā krājuma informācijas nesējus).
- 2.2. Lasītāju pieprasījumu analīze.
- 2.3. Komplektēšanas plānošana atbilstoši vajadzībām un pieejamam finansējumam.
- 2.4. Vajadzīgo informācijas nesēju meklēšana un atlase atbilstoši Bibliotēkas vajadzībām.
- 2.5. Informācijas nesēju iegāde.
- 2.6. Informācijas nesēju apstrāde.
- 2.7. Jaunieguvumu sarakstu izveidošana.
- 2.8. Izvietojums plauktos. Pieejamības nodrošināšana.
- 2.9. Publicitātes pasākumi, t.sk. jaunumu izstādes.
- 2.10. Jauno un veco informācijas nesēju saskaņošana krājumā, krājuma attīrīšana.
- 2.11. Izmantošanas analīze, novērtēšana.
- 2.12. Saglabāšana.

3. Krājuma komplektēšanas veidi

- 3.1. *Kārtējā komplektēšana.* Sistemātiska un plānveidīga Bibliotēkas krājuma papildināšana ar jauniznākušiem informācijas nesējiem;
- 3.2. *Piekomplektēšana.* Plānveidīga Bibliotēkas krājuma papildināšana ar trūkstošiem vai nepietiekamā eksemplāru skaitā esošiem informācijas nesējiem, kā arī papildinātiem un pārstrādātiem;
- 3.3. *Rekomplektēšana.* Regulāra un sistemātiska krājuma attīrīšana no saturā novecojušiem, nolietotiem, nepieprasītiem informācijas nesējiem.

4. Komplektēšanas procesa informācijas avoti

4.1. Bibliogrāfiskie līdzekļi:

- 4.1.1. "Latvijas jaunākās grāmatas" (ISSN 2255-9523) - Latvijas Nacionālās bibliotēkas Bibliogrāfijas institūta izveidots nacionālās bibliogrāfijas biļetens;
- 4.1.2. "Literatūras ceļvedis" (ISSN 2592-8392) - informatīvs Latvijas Nacionālās bibliotēkas izdevums Latvijas bibliotekāriem;
- 4.1.3. Profesionālie saraksti, publikāciju datubāzes.

4.2. Recenzijas:

- 4.2.1. Profesionāļu recenzijas un ieteikumi.

4.3. Reklāmas materiāli:

- 4.3.1. Izdevēju un grāmatu tirgotāju un piegādātāju informācija (tīmekļa vietnes, katalogi utt.);
- 4.3.2. Informācija par jauniem izdevumiem plašsaziņas medijos;

- 4.3.3. Izstādes;
- 4.3.4. Profesionāļu rekomendēta literatūra, ar atlasi - lasītāju ieteiktie izdevumi;
- 4.3.5. Skolu rekomendētie ieteicamās literatūras saraksti visa vecuma klašu grupām;
- 4.3.6. Lasīšanas veicināšanas programmu literatūras saraksti.

5. Krājuma komplektēšanas avoti

- 5.1. Pirkumi;
- 5.2. Dāvinājumi, bez atlīdzības nodotie informācijas nesēji;
- 5.3. Atvietošana;
- 5.4. Abonēšana.

6. Prioritātes krājuma komplektēšanai

6.1. Izdevumi bērniem un jauniešiem.

Bērnu apkalpošanas nodaļa (turpmāk- BAN) komplektē visu nozīmīgāko Latvijā izdoto daiļliteratūru un nozaru literatūru, bērniem, pusaudžiem un jauniešiem no 0-16 gadiem. Komplektēšanas izvēle ir balstīta uz to, lai BAN fonds dotu iespēju dažāda vecuma lasītājiem atrast savām interesēm atbilstošu daiļliteratūras vai nozaru tēmu.

BAN komplektē arī pieaugušo daiļliteratūru un nozaru literatūru, kas interešu vai tematu ziņā atbilst bērnu, pusaudžu un jauniešu interesēm vai ir ieteicoša kādas tēmas apguvē.

- 6.2. **Informācija.** Uzziņu izdevumi, enciklopēdijas, vārdnīcas, rokasgrāmatas, ceļveži;
- 6.3. **Izglītība.** Visu veidu informācijas nesēji, izņemot skolu mācību materiālus, kas tiek komplektēti izņēmuma gadījumos;
- 6.4. **Kultūra;**
- 6.5. **Latviešu oriģinālliteratūra;**
- 6.6. **Periodika;**
- 6.7. **Informācijas nesēji novadpētniecības krājumam.** Izdevumi, kas saistīti ar Valmieru, kultūrvēsturisko novadu, personībām;
- 6.8. **Informācijas nesēji mazā un vidējā biznesa atbalstam.**

7. Citi faktori, kas nosaka prioritātes informācijas nesēju komplektēšanā

7.1. Reģionālais aspekts.

7.2. **Valodas, kādās informācijas nesēji tiek komplektēti.** Pamatā tiek komplektēti informācijas nesēji latviešu valodā. Ja konkrētā nozarē trūkst informācijas nesēju latviešu valodā, ar atlasi tos komplektē angļu, krievu valodās, retāk vācu valodā. Prioritārā valoda tiek izvēlēta, ņemot vērā pieejamos informācijas nesējus un Bibliotēkas lietotāju mērķa grupas, kas pamatā izmanto attiecīgos izdevumus.

7.3. **Izdevumu veidi, formāti.** Bibliotēka komplektē dažādu veidu un formātu izdevumus, atbilstoši Bibliotēkas statusam un definētajam komplektēšanas līmenim nozarē. Komplektējot krājumu, svarīgi ievērot racionālu attiecību starp tā daļām – esošo un jauno fizisko un digitālo resursu esamību proporcionāli lietotāju pieprasījumam.

7.4. Eksemplaritāte.

Bērnu literatūru komplektē 1-5 eksemplāros.

Nozaru informācijas nesējus komplektē 1-3 eksemplāros.

Pieaugušo daiļliteratūru komplektē 1- 7 eksemplāros.

Komplektēšana un rekomplektēšana tiek veikta, ņemot vērā Bibliotēkas deponētārās funkcijas.

7.5. Hronoloģiskais aptvērums.

1) Komplektē jaunus uzziņu izdevumus, enciklopēdijas un vārdnīcas, kā arī dažādos laika periodos izdotos informācijas nesējus, kas nav zaudējuši aktualitāti, ir pieprasīti, vai ar īpašu kultūrvēsturisko vērtību.

- 2) Aktīvam krājumam komplektē pamatā pēdējo 5 gadu laikā izdoto daiļliteratūru.
- 3) Periodiku komplektē, abonējot, vēlāk glabājot un nodrošinot pieeju saskaņā ar 11. punktā noteiktajiem termiņiem. Dāvinājumus pieņem ar atlasi, īpaši pieprasītos vai ar kultūrvēsturisko vērtību, pilnos gada komplektos (retos gadījumos vērtīgiem izdevumiem komplektos pieļaujami iztrūkumi).

Krājumā neiekļauj:

1. skolu mācību materiālus (ar retiem izņēmumiem);
2. sīkiespieddarbus, īslaicīgas nozīmes iespieddarbus (programmas, afišas, reklāmas prospektus un tml.), izņemot novadpētniecības krājumam atbilstošus materiālus;
3. aģitācijas materiālus;
4. atsevišķu rakstu kopijas, avīžu un žurnālu izgriezumus.

8. Informācijas nesēju atlases kritēriji

- 8.1. Atbilstība Bibliotēkas mērķiem un lietotāju vajadzībām.
- 8.2. Saistība ar esošajiem materiāliem krājumā.
- 8.3. Zinātniskā, kultūrvēsturiskā, literārā un mākslinieciskā vērtība.
- 8.4. Informacionālā un sociālā vērtība (klasika, autora vai izdevēja reputācija un nozīmīgums, novadpētniecības tematika).
- 8.5. Novitātes pakāpe attiecībā uz krājumā esošajiem materiāliem.
- 8.6. Praktiskā nozīme, aktualitāte, pieprasījums.
- 8.7. Tādi vai līdzīgi informācijas nesēji nav pieejami vai tiem ir ierobežota pieeja citās bibliotēkās.
- 8.8. Informācijas nesēja formāts ir atbilstošs Bibliotēkas vajadzībām.
- 8.9. Iegādes cena.

9. Norakstīšana

Norakstīšanai paredzētos informācijas nesējus Bibliotēka atlasa pēc sekojošiem kritērijiem:

- 9.1. saturā novecojuši;
- 9.2. liekie dubleti;
- 9.3. Bibliotēkas profilam neatbilstoši;
- 9.4. nolietoti vai bojāti informācijas nesēji, kas kļuvuši nederīgi turpmākai izmantošanai un ko nav iespējams (vai nav finansiāli izdevīgi) salabot;
- 9.5. lietotāju nozaudēti un informācijas nesēji, kas pazuduši brīvpieejas apstākļos un kā zudumu Bibliotēka ir konstatējusi;
- 9.6. informācijas nesēji, kas nav atgūstami lietotāju vainas dēļ (piemēram, lietotāju dzīvesvietas maiņas dēļ).

10. Norakstīšanas procedūra

- 10.1. Bibliotekāri veic norakstāmo informācijas nesēju atlasīšanu;
- 10.2. Krājuma komisija pārbauda un akceptē norakstīšanai paredzētos informācijas nesējus;
- 10.3. Izveido norakstīšanas aktu Bibliotēku informācijas sistēmas programmā;
- 10.4. Veic informācijas nesēju izslēgšanu;
- 10.5. Izveido un izdrukā norakstāmo informācijas nesēju sarakstu un norakstīšanas aktu.
Katram norakstīšanas iemeslam veido atsevišķu aktu.

11. Periodisko izdevumu glabāšanas termiņi

Bibliotēkai ir tiesības glabāšanas termiņu mainīt atkarībā no pieprasījuma un telpu kapacitātes:

Valmieras reģionālais laikraksts „Liesma”	bez laika ierobežojuma
Valmieras pašvaldības informatīvais izdevums	bez laika ierobežojuma
Novadpētniecība, vēsturiski nozīmīgi izdevumi	bez laika ierobežojuma
Mākslas, dizaina, kultūras un literatūras izdevumi	10 gadi ar atlasi-bez laika ierobežojuma
Socioloģija, izglītība, psiholoģija, tiesību zinātnes, vides aizsardzība	10 gadi
Zinātne, medicīna, vides aizsardzība u.c.	5 gadi
Business, ekonomika, lauksaimniecība, būvniecība, sabiedrība, tūrisms	5 gadi
Amatniecība, mājokļa labiekārtošana, dārzkopība, veselība, bērnu kopšana	5 gadi
Datori, informācijas tehnoloģijas, enerģētika, tehnoloģiju jaunumi	3 gadi
Hobiji, brīvā laika pavadīšana	3 gadi
Izklaide	1 gads
Latvijas lielākās avīzes un apkārtējo novadu avīzes	3 gadi
Bērniem un pusaudžiem adresētie izdevumi atkarībā no aktualitātes	1-3 gadi
Vēsturiski nozīmīgi izdevumi bērniem un pusaudžiem	bez laika ierobežojuma

12. Valmieras bibliotēkas deponētārijs (krātuve)

Deponētārijs ir pasīvais iespeidarbu krājums ar reģionālu nozīmi.

Deponētārija galvenās funkcijas:

1. nodrošināt VIB mazpieprasītās krājuma daļas saglabājamību;
2. garantēt deponētārija krājumā esošo informācijas nesēju pieejamību visiem Valmieras kopkataloga dalībbibliotēku lietotājiem.

Deponētārija krājumā ir pieejami:

1. mazpieprasīti informācijas nesēji ar zinātnisku, kultūrvēsturisku vai māksliniecisku vērtību (arī ar potenciālo), kā arī reti izdevumi;
2. dažāda satura dubletes;
3. informācijas nesēji, kas nav pieejami citās reģiona pašvaldību publiskajās bibliotēkās.

Deponētārija informācijas nesēju izsniegšana:

1. VIB lietotājiem izmantošanas termiņš 30 dienas, ar iespēju pagarināt, ja informācijas nesējs nav pieprasīts no citu lietotāju puses;
2. Valmieras metodiskās pārraudzības zonas bibliotēkām izsniegšana notiek, reģistrējot izsniegumu kā SBA pakalpojumu.