

JÕGEVA RAAMATUKOGU TEAVIKUTE KOMPLEKTEERIMISPÕHIMÕTTED JA SÄILITAMISE TÄHTAJAD

Jõgeva Raamatukogu komplekteerimis põhimõtete koostamisel on lähtunud kultuuriministri 12. juuli 2004. a määrusest nr 9 „Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend“, kultuuriministri 9. jaanuari 2015. a määrusest nr 1 „Rahvaraamatukogudele riigieelarvest finantseeritavate kulude jaotamise kord“ ning Jõgeva Vallavolikogu 12.11.2020 määrusest nr 140 „Jõgeva Raamatukogu põhimäärus“, mis sätestab asutuse põhiülesandeks koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud ning avalikud andmebaasid.

Komplekteerimis põhimõtted on suunav juhend komplekteerimisalase töö ühtsete põhimõtete väljatoomiseks. Kirjanduse komplekteerimine toimub valikuliselt ning prioriteediks on eesti autorite ilukirjandus ning tõlkekirjandusest väärtkirjandus, samuti laste- ja noortekirjandus. Teadmiskirjandusest on eelistatud Eestit puudutav kirjandus ning tarbekirjandusest laiemale lugejaskonnale huvipakkuvad teavikud. Teavikuid komplekteeritakse erinevatel infokandjatel ja formaatides.

Teavikute komplekteerimisel võetakse arvesse piirkonna omapära ja lugemisharjumusi, komplekteerimisotsuste tegemisel käsitletakse pearaamatukogu ja haruraamatukogusid/väliteeninduspunkti ühtse raamatukoguna.

Perioodika komplekteerimisel on põhimõtteks, et kättesaadav oleks Eestis ilmuv perioodika, v a väheväärtusliku sisuga väljaanded, üldjuhul 1 eksemplar. Võõrkeelset perioodikat komplekteeritakse vastavalt nõudlusele ning võimalustele.

SA Kultuurileht väljaandeid komplekteeritakse pearaamatukogusse kõiki nimetusi 1 eksemplar haruraamatukogudesse valikuliselt.

Riigieelarvest eraldatud toetuse eest komplekteeritakse kirjandust vastavalt kultuuriministri 9. jaanuari 2015. a määruse nr 1 „Rahvaraamatukogudele riigieelarvest finantseeritavate kulude jaotamise kord“ lisale 1 „Nimekiri teavikutest, mille soetamiseks tuleb vähemalt 30% teavikute soetamise toetusest kasutada“.

Pidevalt on vaja tegeleda kogude korrastamisega. Üldised põhimõtted:

- koheselt eemaldada lagunenu teavik, parandada, asendada või kustutada;
- jälgida, et kogud on aktiivses kasutuses, kogude ringlus (laenutuste ja kogude suuruse suhtarv) on vähemalt 1;
- tegelda kogude regulaarse uuendamisega, kogude uuenemise % aastas on vähemalt 6;
- jälgida teavikute laenutamise ootejärjekorra mõistlikku pikkust;
- jälgida 0-laenutusega teavikute aruannet;
- sisult aegunud teavik, millel on ilmunud parandatud väljaanne, koheselt kustutada;

- igal aastal vaadata üle teadmiskirjandus ja kustutada aegunud teavikud.

Täpsemad komplekteerimispõhimõtted ja säilitamise tähtajad on välja toodud tabelites lk 2-5.

TEAVIKUTE KOMPLEKTEERIMINE JA SÄILITAMISE TÄHTAJAD

Täiskasvanute teeninduseks

	KOMPLEKTEERIMINE	SÄILITAMISE TÄHTAEG
<u>Eesti ilukirjandus</u> Pearaamatukogu	Üldjuhul 1-2 eksemplari (vajadusel ja võimalusel rohkem); luulet valikuliselt 1 eksemplar	tähtajatu, vajadusel kustutada liigne eksemplar
Haruraamatukogu	Üldjuhul 1 eksemplar; luulet valikuliselt 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 5 aasta
Väliseeninduspunkt	Valikuliselt 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 3 aasta
<u>Maailmakirjandus</u> Pearaamatukogu	Valikuliselt 1 eksemplar (vajadusel ja võimalusel rohkem)	0-laenutusega mitte üle 5 aasta (v a väärtkirjandus/klassika); vajadusel kustutada liigne eksemplar
Haruraamatukogu	Valikuliselt 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 5 aasta
Väliseeninduspunkt	Valikuliselt 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 3 aasta
<u>Teadmiskirjandus</u> Pearaamatukogu	Valikuliselt 1 eksemplar; elulooraamatud valikuliselt 1-3 eksemplari; koduloolist materjali vähemalt 2 eksemplari (linn), vähemalt 1 eksemplar (vald)	0-laenutusega mitte üle 3 aasta; kustutada sisult aegunud (vaadata üle igal aastal); kodulooline materjal tähtajatu

Haruraamatukogu	Vajadusel ja valikuliselt 1 eksemplar; koduloolist materjali 2 eksemplari	0-laenutusega mitte üle 3 aasta; kustutada sisult aegunud (vaadata üle igal aastal); kodulooline materjal tähtjatu
Välis teeninduspunkt	Vajadusel ja valikuliselt 1 eksemplar; koduloolist materjali 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 1 aasta; kustutada sisult aegunud (vaadata üle igal aastal); kodulooline materjal tähtjatu
<u>Võõrkeelne kirjandus</u> Pearaamatukogu	<u>Ilukirjandust</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>Teadmiskirjandust</u> vajadusel 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 3 aasta; kustutada sisult aegunud (vaadata üle igal aastal)
Haruraamatukogu	<u>Ilukirjandust</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>Teadmiskirjandust</u> vajadusel 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 2 aasta
Välis teeninduspunkt	Ei komplekteeri	

Laste- ja noorteteeninduseks

	KOMPLEKTEERIMINE	SÄILITAMISE TÄHTAEG
Pearaamatukogu	<u>Eesti lastekirjandust</u> üldjuhul 1-3 eksemplari; <u>maailmakirjandust</u> 1-2 eksemplari; <u>raamatud eelkooliealistele ja väikelastele</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>teadmiskirjandust</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>vigurraamatud</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>lauamängud</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>DVDd</u> valikuliselt 1 eksemplar	Eesti lastekirjandus tähtjatu, vajadusel kustutada liigne eksemplar; 0-laenutusega muu ilu- ja teadmiskirjandus mitte üle 3 aasta; muud teavikud vastavalt nõudlusele

Haruraamatukogu	<u>Eesti lastekirjandust</u> üldjuhul 1 eksemplari; <u>maailmakirjandust</u> 1-2 eksemplari; <u>raamatud eelkooliealistele ja väikelastele</u> valikuliselt ja vastavalt nõudlusele 1 eksemplar; <u>teadmisraamatud</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>vigurraamatud</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>lauamängud</u> valikuliselt 1 eksemplar; <u>DVDd</u> valikuliselt 1 eksemplar	0-laenutusega mitte üle 3 aasta; muud teavikud vastavalt nõudlusele
Väliseeninduspunkt	Valikuliselt 1 eksemplar	Vastavalt nõudlusele

Perioodika komplekteerimine ja säilitamise tähtajad

	KOMPLEKTEERIMINE		SÄILITAMISE TÄHTAEG
Pearaamatukogu	Põltsamaa Teataja	2 eksemplari	1 eks alaliselt
	Vooremaa	2 eksemplari	1 eks alaliselt
	Päevalehed	1 eksemplar	jooksev aasta
	Nädalalehed	1 eksemplar	jooksev aasta
	Sirp	1 eksemplar	jooksev+1 aasta
	Akadeemia, Looming, Tuna	1 eksemplar	alaliselt
	Muud kultuuriajakirjad	1 eksemplar	jooksev+1 aasta
	Ajaloo ja haridusalased ajakirjad	1 eksemplar	jooksev+2 aastat
	Elustiili ja seltskonnaajakirjad	1 eksemplar	jooksev aasta
	Juhtimis- ja majandusalased ajakirjad	1 eksemplar	jooksev+1 aasta
	Pere, kodu ja aia teemalised ajakirjad	1 eksemplar	jooksev+2 aastat
	Moe ja käsitöö ajakirjad	1 eksemplar	vastavalt nõudlusele
	Lasteajakirjad (Täheke, Hea Laps, Nukits)	igat 1 eksemplar	alaliselt
	Muud lasteajakirjad	1 eksemplar	jooksev+1 aasta
	Eesti Loodus	1 eksemplar	alaliselt
	Muud loodusteemalised ajakirjad	1 eksemplar	jooksev+2 aastat
	Raamatukogu (erialajakiri)	2 eksemplari	1 eks alaliselt
	Spordiajakirjad	1 eksemplar	jooksev aasta

	Terviseteemalised väljaanded	1 eksemplar	vastavalt nõudlusele
Haruraamatukogu	Põltsamaa Teataja	1 eksemplar	jooksev+1 aasta
	Vooremaa	1 eksemplar	jooksev+1 aasta
	Päevalehed	valikuliselt kuni 2 nimetust	jooksev aasta
	Nädalalehed	valikuliselt kuni 2 nimetust	jooksev aasta
	Kultuuriväljaanded	valikuliselt kuni 2 nimetust	jooksev aasta
	Ajaloo ja haridusalased ajakirjad	valikuliselt kuni 2 nimetust	jooksev aasta
	Elustiili ja seltskonnaajakirjad	valikuliselt kuni 4 nimetust	jooksev+1 aasta
	Pere, kodu ja aia teemalised ajakirjad	valikuliselt kuni 3 nimetust	vastavalt nõudlusele
	Moe ja käsitöö ajakirjad	1 nimetus	vastavalt nõudlusele
	Lasteajakirjad (Täheke, Hea Laps, Nukits)	valikuliselt kuni 2 nimetust	jooksev+1 aasta
	Muud lasteajakirjad	valikuliselt kuni 2 nimetust	jooksev+1 aasta
	Loodusteemalised ajakirjad	valikuliselt 1 nimetus	jooksev+1 aasta
	Spordiajakirjad	valikuliselt kuni 1	jooksev aasta
			nimetus
	Terviseteemalised väljaanded	valikuliselt kuni 2 nimetust	vastavalt nõudlusele
Välis-teeninduspunkt	Põltsamaa Teataja	1 eksemplar	jooksev aasta
	Vooremaa	1 eksemplar	jooksev aasta
	Päevalehed	valikuliselt 1 nimetus	jooksev aasta
	Nädalalehed	valikuliselt 1 nimetus	jooksev aasta
	Pere, kodu ja aia teemalised ajakirjad	valikuliselt 2 nimetust	jooksev+1 aasta
	Elustiili ja seltskonnaajakirjad	valikuliselt 2 nimetust	jooksev aasta
	Terviseteemalised väljaanded	valikuliselt 1 nimetus	jooksev+1 aasta

Vastu võetud üldkoosolekul 23.12.2024,
kinnitatud direktori käskkirjaga 01.01.2025 nr. 1-12/1